



Gobierno de la  
República Dominicana

Ética e Integridad  
Gubernamental

# Plan Operativo Anual 2024

---

**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**  
**Plan Operativo Anual 2024**

No.	Actividad	Dirección	Producto/PEI	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Area Involucrada
1.01	Convocatoria abierta 2024, a la celebración de Asambleas Electorales para elección de Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), según artículo 11 del Decreto. No. 791-21	Dirección de Ética e Integridad	Acompañamiento en la conformación, estandarización e inducción de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y los Oficiales de Integridad	No	\$ -	Yovanny Diaz	01/04/2024	30/04/2024	Dirección general. Dirección de comunicaciones. Dirección administrativa.
1.02	Talleres de inducción del proceso electoral.	Dirección de Ética e Integridad	Acompañamiento en la conformación, estandarización e inducción de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y los Oficiales de Integridad	Si	\$ 45,000.00	Yovanny Diaz	01/05/2024	31/05/2024	Dirección general. Dirección de comunicaciones. Dirección administrativa.
1.03	Celebración de Asambleas Electorales en las instituciones para Conformación de CIGCN.	Dirección de Ética e Integridad	Acompañamiento en la conformación, estandarización e inducción de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y los Oficiales de Integridad	Si	\$ 263,040.00	Yovanny Diaz	01/05/2024	31/05/2024	Dirección general. Dirección de comunicaciones. Dirección administrativa.
1.04	Monitorear cronograma oficial de conformación en atención al Decreto 791-91.	Dirección de Ética e Integridad	Acompañamiento en la conformación, estandarización e inducción de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y los Oficiales de Integridad	No	\$ -	Yovanny Diaz	01/06/2024	28/06/2024	Dirección de comunicaciones.
1.05	Seguimiento a los acuerdos con los Poderes Públicos, Órganos Constitucionales y Gobiernos Locales para la estandarización de sus herramientas del sistema de integridad, conforme las Convenciones de lucha contra la corrupción.	Dirección de Ética e Integridad	Acompañamiento en la conformación, estandarización e inducción de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y los Oficiales de Integridad	No	\$ -	Yovanny Diaz	01/01/2024	31/12/2024	Dirección general. Dirección de comunicaciones. Dirección administrativa. Dirección Jurídica. Dirección de Transparencia. Dirección de Planificación.
1.06	Elaborar la matriz del plan operativo anual 2025 para la creación e implementación de la política de integridad.	Dirección de Ética e Integridad	Planes de trabajo del sistema de integridad validados y evaluados.	Si	\$ 199,830.00	Yovanny Diaz	01/06/2024	28/06/2024	Dirección de Comunicaciones. Dirección de Planificaciones. Dirección Administrativa.
1.07	Monitorear la ejecución de la matriz POA 2024 para la creación e implementación de la política de integridad.	Dirección de Ética e Integridad	Planes de trabajo del sistema de integridad validados y evaluados.	No	\$ -	Yovanny Diaz	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Comunicaciones. Dirección Administrativa.
1.08	Evaluar la matriz POA 2024 para la creación e implementación de la política de integridad.	Dirección de Ética e Integridad	Planes de trabajo del sistema de integridad validados y evaluados.	No	\$ -	Yovanny Diaz	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Tecnología de la Información. Dirección de Planificación.
1.09	Realizar encuentros con los coordinadores generales y ejecutivos de las CIGCN de modalidad virtual o presencial para dar seguimiento y socializar experiencias de los trabajos del plan operativo.	Dirección de Ética e Integridad	Planes de trabajo del sistema de integridad validados y evaluados.	Si	\$ 455,760.00	Yovanny Diaz	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Comunicaciones. Dirección Administrativa.
1.10	Elaboración de informes preliminares de creación e implementación de la política de integridad.	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	Si	\$ 900,000.00	Yovanny Diaz	01/04/2024	28/06/2024	Dirección de Planificación. Dirección de Comunicaciones.
1.11	Realizar revisión y aprobación de los códigos de integridad de las instituciones.	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	No	\$ -	Yovanny Diaz	01/07/2024	29/09/2024	Dirección de Planificación. Dirección de Comunicaciones.
1.12	Lanzamiento de los códigos de integridad de las instituciones.	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	Si	\$ 216,060.00	Yovanny Diaz	01/10/2024	31/10/2024	Dirección de Comunicaciones Dirección de Administrativa
1.13	Lanzamiento del modelo de la política institucional de integridad y anticorrupción.	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	Si	\$ 214,260.00	Yovanny Diaz	01/06/2024	30/06/2024	Dirección General. Dirección de Comunicaciones. Dirección Administrativa. Dirección de Planificación.
1.14	Monitoreo y seguimiento al modelo de la política institucional de integridad y anticorrupción.	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	No	\$ -	Yovanny Diaz	01/07/2024	30/09/2024	Dirección de Comunicaciones. Dirección de Planificación.
1.15	Realizar evaluación de la implementación del modelo de la política institucional de Integridad y Anticorrupción.	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	Si	\$ -	Yovanny Diaz	01/10/2024	31/12/2024	Dirección de Comunicaciones. Dirección Administrativa. Dirección de Planificación.
1.16	Monitoreo y seguimiento al modelo de Gestión de Riesgo de Corrupción	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	No	\$ -	Yovanny Diaz	01/03/2024	30/04/2024	Dirección de Comunicaciones. Dirección de Planificación. Dirección Administrativa.
1.17	Realizar evaluación de la implementación del modelo de Gestión de Riesgo de Corrupción	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	Si	\$ -	Yovanny Diaz	01/06/2024	30/06/2024	Dirección de Comunicaciones. Dirección Administrativa. Dirección de Planificación.
1.18	Monitorear la implementación de los buzones de denuncias instalados por las CIGCN y los OIG.	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	No	\$ -	Yovanny Diaz	01/02/2024	31/03/2024	Dirección de Comunicaciones.
1.19	Evaluar el seguimiento de las políticas para el debido proceso de la gestión de apertura y notificación a la DIGEIG de las denuncias presentadas mediante los buzones de denuncias.	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	Si	\$ 20,000.00	Yovanny Diaz	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Comunicaciones. Dirección Administrativa. Dirección de Planificación.
1.20	Lanzamiento de la semana de la ética 2024 y ciclo de Conferencia anual por la integridad.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	\$ 596,260.00	Yovanny Diaz	01/04/2024	30/04/2024	Dirección General. Dirección Ejecutiva. Dirección de Planificación. Dirección de RRHH. Relaciones Internacionales. Dirección Administrativa. Oficinas Regionales. Dirección de Comunicaciones. Dirección de Capacitación. Dirección de TIC.
1.21	Acto de Clausura de la semana de la ética 2024.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	\$ 644,260.00	Yovanny Diaz	01/04/2024	30/04/2024	Dirección General. Dirección Ejecutiva. Dirección de Planificación. Dirección de RRHH. Relaciones Internacionales. Dirección Administrativa. Oficinas Regionales. Dirección de Comunicaciones. Dirección de Capacitación. Dirección de TIC.
1.22	Realizar talleres virtuales/presencial de fortalecimiento y adquisición de nuevas competencias dirigidos a miembros de las CIGCN.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	\$ 923,640.00	Yovanny Diaz	01/01/2024	31/12/2024	Dirección general. Dirección de RRHH. Dirección Administrativa. Dirección de TIC. Dirección de Comunicaciones.



**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**  
**Plan Operativo Anual 2024**

No.	Actividad	Dirección	Producto/PEI	Presupuesto con Act.		Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Area Involucrada
				Apoyo						
1.23	Creación de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública, dirigida a todas las instituciones, órganos y entes de la administración, así como a toda la sociedad en general.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	No		\$ -	Yovanny Diaz	01/02/2024	31/03/2024	Dirección general. Dirección de planificación. Dirección jurídica. Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
1.24	Lanzamiento y apertura de inscripción a la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si		\$ 229,960.00	Yovanny Diaz	01/04/2024	30/04/2024	Dirección general. Dirección de planificación. Dirección jurídica. Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
1.25	Seguimiento y evaluación a las instituciones participantes de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si		\$ 11,000.00	Yovanny Diaz	01/05/2024	31/10/2024	Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
1.26	Premiación y reconocimiento de las instituciones participantes de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si		\$ 435,660.00	Yovanny Diaz	01/12/2024	31/12/2024	Dirección general. Dirección de planificación. Dirección jurídica. Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
1.27	Acompañamiento a las actividades de apertura de las campañas institucionales en valores de integridad de las CIGCN.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	No		\$ -	Yovanny Diaz	01/05/2024	30/06/2024	Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
1.28	Lanzamiento del compromiso de las Máximas Autoridades Ejecutivas de Direcciones y entes de la Administración Pública con los Modelos del Sistema de Integridad.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si		\$ 412,760.00	Yovanny Diaz	01/07/2024	31/07/2024	Dirección general. Dirección de planificación. Dirección jurídica. Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
1.29	Acompañamiento a las actividades de las CIGCN para dar lectura y firma a los compromisos de la alta dirección con el Sistema de Integridad	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	No		\$ -	Yovanny Diaz	01/08/2024	30/09/2024	Dirección de comunicaciones. Dirección administrativa.
1.30	Crear plan de comunicación y capacitación del sistema de integridad para miembros de comisiones y servidores públicos de manera general.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si		\$ 500,000.00	Yovanny Diaz	01/03/2024	31/03/2024	Dirección general. Dirección de planificación. Dirección de RRHH. Dirección administrativa.
1.31	Lanzamiento del plan de comunicación y capacitación del sistema de integridad para CIGCN, Oficiales de Integridad y servidores públicos de manera general.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si		\$ 656,340.00	Yovanny Diaz	01/04/2024	30/04/2024	Dirección general. Dirección de planificación. Dirección de RRHH. Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
1.32	Realizar capacitaciones sobre las políticas y modelos del sistema de integridad para miembros de comisiones y servidores públicos de manera general.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si		\$ 1,468,090.00	Yovanny Diaz	01/10/2024	30/10/2024	Dirección de Planificación. Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
1.33	Lanzamiento trimestral de actividades de cultura de Integridad y colaboración entre las CIGCN.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si		\$ 342,090.00	Yovanny Diaz	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planificación. Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
1.34	Gestionar la contratación para el Desarrollo el Sistema de Gestión, evaluación y monitoreo del Sistema de Integridad	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si		\$ -	Yovanny Diaz	01/01/2024	31/01/2024	Dirección general. Dirección de planificación. Dirección jurídica. Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
1.35	Celebración del congreso internacional por una cultura de integridad.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si		\$ 10,700,250.00	Yovanny Diaz	01/09/2024	31/10/2024	Dirección general. Dirección ejecutiva. Dirección de planificación. Dirección jurídica. Dirección de RRHH. Relaciones Internacionales. Dirección de Investigación. Dirección administrativa. Dirección financiera. Dirección de comunicaciones.
1.36	Gestionar cursos y actividades formativas para los miembros de las CIGCN, OIG y servidores públicos, sobre la tematica de los instrumentos de integridad con el enfoque de las normas ISO o los estándares de la OCDE.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si		\$ 1,240,000.00	Yovanny Diaz	01/07/2024	31/10/2024	Dirección general. Dirección de planificación. Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
1.37	Evaluar propuestas del Plan Regional sobre cultura de integridad, de las oficinas Regional Norte y Este.	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	No		\$ -	Yovanny Diaz	01/01/2024	31/01/2024	Dirección de planificación. Dirección de RRHH. Oficinas regionales. Dirección administrativa. Dirección de comunicaciones.
2.01	Acompañar a las gobernaciones provinciales en la instalación de sus Oficinas de Acceso a la Información (OAI).	Dirección de Transparencia	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs) de las gobernaciones provinciales.	Si		\$ 670,250.00	Elizabet Diaz	01/04/2024	31/12/2024	Dirección Administrativa. Dirección Financiera.
2.02	Acompañar a las gobernaciones provinciales en la creación de sus portales de transparencia, en conjunto OGTIC.	Dirección de Transparencia	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs) de las gobernaciones provinciales.	Si		\$ 130,500.00	Elizabet Diaz	01/04/2024	31/12/2024	
2.03	Dar seguimiento a las OAIs existentes, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	Dirección de Transparencia	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs)	Si		\$ 364,500.00	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	Dirección Administrativa. Dirección Financiera.
2.04	Solicitud de diagramación e impresión de ejemplares de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.	Dirección de Transparencia	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs)	Si		\$ 1,000,000.00	Elizabet Diaz	01/04/2024	30/04/2024	
2.05	Brindar asesorías en temas de transparencia.	Dirección de Transparencia	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental	No		\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.06	Brindar acompañamiento en los casos de mediación por vulneración de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.	Dirección de Transparencia	Mediación en los conflictos sobre solicitudes de acceso a la información pública entre las instituciones y los ciudadanos.	No		\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.07	Realizar monitoreo y evaluación mensual a los portales de transparencia.	Dirección de Transparencia	Monitoreo y evaluación de la División de Transparencia.	No		\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.08	Brindar acompañamiento para la inclusión de instituciones al portal unico de transparencia.	Dirección de Transparencia	Instituciones incorporadas al protal único de Transparencia.	Si		\$ 360,000.00	Elizabet Diaz	01/03/2024	31/12/2024	
2.09	Brindar acompañamiento a instituciones para que se vinculen en el Portal Unico de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)	Dirección de Transparencia	Implementación, seguimiento y administración del Sistema Único de Solicitud de Información Pública.	No		\$ -	Elizabet Diaz	01/03/2024	31/12/2024	
2.10	Realizar taller para RAI y técnico de OAI sobre el uso y	Dirección de Transparencia	Implementación, seguimiento y administración del Sistema Único de Solicitud de Información Pública.	Si		\$ 157,500.00	Elizabet Diaz	01/03/2024	31/12/2024	
2.11	Cocreación del VI plan de acción de gobierno abierto.	Dirección de Transparencia	Organización, elaboración e implementación del Plan de Acción de Gobierno Abierto.	Si		\$ 2,959,580.00	Elizabet Diaz	05/08/2024	31/12/2024	
2.12	Encuentro con sociedad civil y gobierno para el cierre del V plan de acción de Gobierno Abierto.	Dirección de Transparencia	Seguimiento y evaluación al Plan de Acción de Gobierno Abierto.	Si		\$ 1,137,500.00	Elizabet Diaz	31/07/2024	30/09/2024	



Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental  
Plan Operativo Anual 2024

No.	Actividad	Dirección	Producto/PEI	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Area Involucrada
2.13	Desarrollar tres iniciativas en el marco de las políticas de gobierno abierto.	Dirección de Transparencia	Implementación mecanismos de participación y colaboración en pro de la transparencia en el marco de las políticas de gobierno abierto.	No	\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.14	Inclusión de nuevas instituciones (a requerimiento) al Portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	No	\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.15	Celebración del día internacional de Datos Abiertos.	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	Si	\$ 1,953,800.00	Elizabet Diaz	01/03/2024	31/03/2024	
2.16	Dar seguimiento y evaluación al Portal de Datos Abiertos para monitoreo de los datos publicados, verificar la conformidad con la Política Nacional de Datos Abiertos y demás normativas vigentes, y notificar a las instituciones con publicaciones no conformes.	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	No	\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.17	Verificar y validar los procesos de certificación y recertificación de la NORTIC A3, a requerimiento de la DGTIC.	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	No	\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.18	Dar seguimiento a la implementación del Plan Nacional	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	No	\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.19	Pagar membresía para la Alianza de Gobierno Abierto.	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	Si	\$ 3,000,000.00	Elizabet Diaz	01/06/2024	31/08/2024	Dirección Ejecutiva
2.20	Celebrar la semana del día internacional del derecho al saber, mediante un Congreso con expertos internacionales.	Dirección de Transparencia	Elaboración e implementación de programas de seguimiento al cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales en temas de transparencia gubernamental.	Si	\$ 4,770,600.00	Elizabet Diaz	01/09/2024	10/10/2024	
2.21	Realizar 4 talleres de capacitación a los RAI y técnicos de las instituciones del gobierno central y local.	Dirección de Transparencia	Implementación de programas de formación en transparencia gubernamental.	Si	\$ 128,200.00	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.22	Realizar capacitaciones en temas de transparencia, a requerimiento de las instituciones.	Dirección de Transparencia	Implementación de programas de formación en transparencia gubernamental.	No	\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.23	Acompañamiento y seguimiento a la instalación de tres OAI Municipal, de ayuntamientos y juntas de distrito municipal.	Dirección de Transparencia	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información Municipal (OAIM) del gobierno local.	Si	\$ 30,150.00	Elizabet Diaz	01/03/2024	31/12/2024	
2.24	Asesorar a gobierno central, local y sociedad civil en temas de transparencia, gobierno abierto, datos abiertos, SAIP, mediaciones y libre acceso a la información.	Dirección de Transparencia	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental.	No	\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.25	Seguimiento, monitoreo y evaluación a los subindicadores implementados por el SISMAP municipal, conforme a la ley 200-04.	Dirección de Transparencia	Seguimiento, monitoreo y evaluación a los gobiernos locales a través del SISMAP Municipal conforme a la Ley de Libre Acceso a la Información Pública y la Ley del Distrito Nacional y los Municipios.	No	\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.26	Brindar acompañamiento en los conflictos sobre solicitudes de acceso a la información pública entre los Gobiernos Locales y los ciudadanos.	Dirección de Transparencia	Mediación en los conflictos sobre solicitudes de acceso a la información pública entre los Gobiernos Locales y los ciudadanos.	No	\$ -	Elizabet Diaz	01/01/2024	31/12/2024	
2.27	Compra de camisas mangas largas y mangas cortas, T-shirts, PIN y Jackets Institucionales, para los colaboradores de la Dirección de Transparencia.	Dirección de Transparencia		Si	\$ 584,750.00	Elizabet Diaz	01/03/2024	31/03/2024	
2.28	Encuentros para la elaboración del segundo plan de apertura de Datos.	Dirección de Transparencia		Si	\$ 646,400.00	Elizabet Diaz	01/03/2024	30/06/2024	
03.01.	Diseño de contenido didáctico en temas de rectoría de	Dirección de Promoción y Capacitación	Formaciones sobre ética y transparencia para instituciones públicas.	Si	\$ 277,850.00	Marcelle Herrera	01/04/2024	30/09/2024	
03.02.	Desarrollar jornadas de formación para la promoción de la cultura de ética y transparencia para los servidores públicos.	Dirección de Promoción y Capacitación	Formaciones sobre ética y transparencia para instituciones públicas.	No	\$ -	Marcelle Herrera	01/02/2024	31/12/2024	
03.03.	Realizar encuentros de sensibilización para instituciones en temas de rectoría de la DIGEIG.	Dirección de Promoción y Capacitación	Sensibilizaciones sobre ética y transparencia para instituciones públicas.	Si	\$ -	Marcelle Herrera	01/02/2024	15/12/2024	
03.04.	Establecer convenios con entidades educativas u otros organismos para la promoción de valores éticos y de transparencia.	Dirección de Promoción y Capacitación	Convenios e iniciativas de formación con entidades educativas.	No	\$ -	Marcelle Herrera	01/06/2024	31/12/2024	
03.05.	Gestionar la realización de 2 investigaciones en temas de Ética y Transparencia en la administración Pública.	Dirección de Promoción y Capacitación	Investigaciones sobre ética, transparencia en la sociedad dominicana.	No	\$ -	Marcelle Herrera	01/06/2024	31/12/2024	
03.06.	Realizar propuestas para el desarrollo de campañas de promoción de una cultura de ética y transparencia.	Dirección de Promoción y Capacitación	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	No	\$ -	Marcelle Herrera	01/04/2024	31/12/2024	
4.01	Elaborar un informe por cada denuncia recibida y tramitada.	Dirección de Investigación y Seguimiento	P.4.1. Investigación de las denuncias.	Si	\$ 86,400.00	Nouel Bourtokan	01/01/2024	31/12/2024	
4.02	Dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de investigación.	Dirección de Investigación y Seguimiento	P.4.2. Seguimiento a recomendaciones contenidas en informe de investigación.	No	\$ -	Nouel Bourtokan	01/01/2024	31/12/2024	
4.03	Elaborar un reporte por cada informe final de auditoría de la CCRD.	Dirección de Investigación y Seguimiento	P.4.3. Seguimiento a las recomendaciones de informes finales de auditorías de la Cámara de Cuentas	No	\$ -	Nouel Bourtokan	01/01/2024	31/12/2024	
4.04	Elaborar comunicación de respuesta por cada reclamación recibida y procesada.	Dirección de Investigación y Seguimiento	P.4.4. Orientar y/o reorientar al ciudadano en su procesos de reclamación o denuncia.	No	\$ -	Nouel Bourtokan	01/01/2024	31/12/2024	
4.05	Remitir solicitudes a la Unidad Antifraude de la Contraloría cuando un proceso de investigación lo amerite.	Dirección de Investigación y Seguimiento	P.4.5. Requerir a la contraloría u auditores externos iniciar un proceso de auditoría a las instituciones pertinentes.	No	\$ -	Nouel Bourtokan	01/01/2024	31/12/2024	
4.06	Elaborar informes evidenciando la cantidad de recomendaciones aplicadas o no por las instituciones.	Dirección de Investigación y Seguimiento	P.4.7. Cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la DIGEIG.	No	\$ -	Nouel Bourtokan	01/01/2024	31/12/2024	
5.01	Actualizar Plan de Comunicación Institucional Interna y Externo	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	Si	\$ 18,000.00	Paola Cabrera	01/01/2024	30/01/2024	
5.02	Desarrollar Plan de colocación de publicidad externa en medios de comunicación (radio, televisión, medios digitales e impresos y otros).	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	Si	\$ 7,606,633.42	Paola Cabrera	01/03/2024	31/12/2024	
5.03	Coordinar y acompañar en el montaje de los eventos institucionales requeridos a solicitud.	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	Si	\$ 66,000.00	Paola Cabrera	01/01/2024	31/12/2024	
5.04	Manejar los Medios Digitales y Redes Sociales Institucionales para actualización, difusión y promoción de los resultados y avances de la DIGEIG.	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	No	\$ -	Paola Cabrera	01/01/2024	31/12/2024	



Dirección General de Ética e Integridad Governamental  
Plan Operativo Anual 2024

No.	Actividad	Dirección	Producto/PEI	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Area Involucrada
5.05	Publicar los Objetivos Estratégicos Institucionales de manera trimestral.	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	No	\$ -	Paola Cabrera	15/01/2024	31/12/2024	
5.06	Coordinar y gestionar las relaciones publicas y prensa de la DIGEIG.	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	Si	\$ 210,000.00	Paola Cabrera	15/01/2024	31/12/2024	
5.07	Gestionar medios digitales Institucionales para aumentar el alcance, dar a conocer los servicios institucionales y generar un mejor posicionamiento de la DIGEIG.	Dirección de Comunicaciones	Servicio de información disponible a público	Si	\$ 1,091,248.86	Paola Cabrera	15/01/2024	31/12/2024	
5.08	Desarrollar encuentros con la prensa y los medios de comunicación, sobre temas de interes institucionales.	Dirección de Comunicaciones	Relación e interacción con periodistas, relacionistas públicos, medios de comunicación y otros grupos de interés que fortalezcan los demás ejes estratégicos.	Si	\$ 33,000.00	Paola Cabrera	01/06/2024	31/12/2024	
5.09	Coordinar y desarrollar el Concurso Nacional de Periodismo de Datos	Dirección de Comunicaciones	Relación e interacción con periodistas, relacionistas públicos, medios de comunicación y otros grupos de interés que fortalezcan los demás ejes estratégicos.	Si	\$ 1,201,014.56	Paola Cabrera	01/03/2024	30/04/2024	
6.01	Elaborar programación trimestral de cuotas de compromisos según autorización de DIGEPRES.	Dirección Financiera	Gestión de presupuestaria	No	\$ -	Jose Sime	01/01/2024	29/12/2024	
6.02	Solicitar reprogramación de cuota compromiso a DGEPRES.	Dirección Financiera	Gestión de presupuestaria	No	\$ -	Jose Sime	01/01/2024	29/12/2024	
6.03	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto	Dirección Financiera	Gestión de presupuestaria	No	\$ -	Jose Sime	01/07/2024	31/08/2024	
6.04	Elaborar informes de ejecución financiera a remitir a DIGECOG.	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No	\$ -	Jose Sime	01/01/2024	29/07/2024	
6.05	Elaborar informes mensuales para cargar al portal de transparencia	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No	\$ -	Jose Sime	01/06/2024	29/12/2024	
6.06	Manejar cuentas bancarias	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No	\$ -	Jose Sime	01/01/2024	29/12/2024	
6.07	Manejar el fondo reponible	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	Si	\$ 1,752,000.00	Jose Sime	01/01/2024	29/12/2024	
6.08	Arqueo fondeo de caja chica proveniente del fondo reponible	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No	\$ -	Jose Sime	01/01/2024	29/12/2024	
6.09	Pagos a proveedores por contratación de bienes y servicios	Dirección Financiera		No	\$ -	Jose Sime	01/01/2024	29/12/2024	
6.10	Pago de retribuciones a colaboradores	Dirección Financiera		No	\$ -	Jose Sime	01/01/2024	29/12/2024	
6.11	Gestión de viajes y viáticos locales e internacionales	Dirección Financiera		No	\$ -	Jose Sime	01/01/2024	29/12/2024	
6.12	Informe semestral y anual para Presidencia de la República	Dirección Financiera		No	\$ -	Jose Sime	01/06/2024	30/11/2024	
6.13	Conciliación inventario físico de propiedad, planta y equipos realizado por Dirección administrativa; con libros de contabilidad	Dirección Financiera		No	\$ -	Jose Sime	01/06/2024	29/12/2024	
6.14	Carga de evidencias Índice de Control Interno (ICI) - conciliaciones bancarias	Dirección Financiera		No	\$ -	Jose Sime	01/01/2024	29/12/2024	
6.15	Carga de evidencias NOBACI (ICI) - arqueos de caja chica	Dirección Financiera		No	\$ -	Jose Sime	01/01/2024	29/12/2024	
7.01	Realizar mantenimiento de las infraestructura y mobiliarios de oficina	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	Si	\$ 1,360,000.00	Esthefania Felix	1/1/2024	31/12/2024	Servicio Generales
7.02	Mantener actualizado el registro de control de activos y movimientos de equipos.	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	No	\$ -	Esthefania Felix	1/1/2024	31/12/2024	Servicios Generales
7.03	Realizar mantenimiento al transporte institucional y llevar control del servicio de transporte	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	Si	\$ 12,100,000.00	Esthefania Felix	1/1/2024	31/12/2024	Servicio Generales
7.04	Realizar mantenimiento de las instalaciones eléctricas y aires acondicionados	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	Si	\$ 990,000.00	Esthefania Felix	1/1/2024	31/12/2024	Servicio Generales
7.05	Realizar control de inventarios: -En existencia -Entradas salida	Dirección Administrativa	Control de inventario de materiales y suministros.	No	\$ -	Esthefania Felix	1/1/2024	31/12/2024	Servicios Generales
7.06	Implemetar el Archivo Central de la institución.	Dirección Administrativa	Gestión de los servicios generales.	No	\$ -	Esthefania Felix	1/1/2024	31/12/2024	Dirección Administrativa y Planificación y Desarrollo.
7.07	Recibir y distribuir la correspondencia institucional.	Dirección Administrativa	Gestión de los servicios generales.	No	\$ -	Esthefania Felix	1/1/2024	31/12/2024	Servicios Generales
7.08	Realizar las compra de bienes y servicios institucionales	Dirección Administrativa	Gestión y ejecución de las compras.	Si	\$ 2,826,445.69	Esthefania Felix	1/1/2024	31/12/2024	Departamento De Compras Y Contrataciones
7.09	Gestionar los servicios para la operatividad institucional.	Dirección Administrativa	Gestión y ejecución de las compras.	No	\$ -	Esthefania Felix	1/1/2024	31/12/2024	Departamento De Compras Y Contrataciones
7.10	Dar ejecución oportuna de los procesos programados en el PACC para el 2024.	Dirección Administrativa	Gestión y ejecución de las compras.	No	\$ -	Esthefania Felix	1/1/2024	30/3/2024	Dirección Administrativa, Depto. Compras, Áreas Sustantivas Y Apoyo
7.11	Dar cumplimiento a los indicadores del Sistema De Compras Y Contrataciones (SISCOMPRAS).	Dirección Administrativa	Gestión y ejecución de las compras.	No	\$ -	Esthefania Felix	1/1/2024	30/3/2024	Departamento De Compras Y Contrataciones
7.12	Participar en la elaboración del Plan Anual De Compra Anual en Cojunto con Planificación y Desarrollo.	Dirección Administrativa	Gestión y ejecución de las compras.	No	\$ -	Esthefania Felix	1/7/2024	30/9/2024	Departamento de Compra y Planificación y Desarrollo
7.13	Dar seguimiento a los procesos de compras rezagados por incidencias en las metodologías implementadas.	Dirección Administrativa	Gestión y ejecución de las compras.	No	\$ -	Esthefania Felix	1/1/2024	30/6/2024	Dirección Administrativa Departamento De Compras Y Contrataciones
7.14	Realizar la adquisición de automóviles para los Directores de la institución.	Dirección Administrativa	Gestión y ejecución de las compras.	Si	\$ 16,250,000.00	Esthefania Felix	1/1/2024	29/12/2024	
8.01	"Desarrollo, implementación y actualización de sistema integrado de gestión de los módulos: -APP DIGEIG -SAIP -Sistema de Evaluación Portal Único de transparencia. -Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGEIG)."	Dirección de Tecnología	P.5.3.1. Desarrollo e implemenetación de un sistema integrado de gestion que maneje las operaciones de todas las areas funcionales.	Si	\$ 174,000.00	Gady Suazo	1/3/2024	30/9/2024	
8.02	"Gestión de Solicitud compra Renovación Licenciamiento Software Antivirus.	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	\$ 750,000.00	Gady Suazo	1/1/2024	1/3/2024	Dirección de Comunicaciones
8.03	"Gestión de Compras Equipos Tecnológicos.	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	\$ 1,730,300.00	Gady Suazo	1/3/2024	1/6/2024	Dirección de Comunicaciones
8.04	Monitorear los sistemas e infraestructura y realizar administración de Backup.	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/1/2024	31/12/2024	
8.05	"Mantener Implementación de las operaciones de buenas prácticas en el Data Center. *Adecuación Suministro Eléctrico. *Adecuación Climatización controlada *Adecuación Sistema de detección y extinsión de incendios. -Revisión anual de sistema. -Revisión trimestral de los extintores. -Recarga Anual de los extintores, agente limpio, sistema de detección y extinción de incendio. -Seguridad Física."	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC	Si	\$ 2,448,500.00	Gady Suazo	1/1/2024	31/12/2024	



Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental  
Plan Operativo Anual 2024

No.	Actividad	Dirección	Producto/PEI	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Area Involucrada
8.06	Mantenimiento preventivo a la infraestructura: *Equipos Computadores de escritorio/Impresoras. *Sistema de detección y extinción de incendios. *Equipos de red Routers, Switches, Gateway. *Equipos de comunicación Teléfonos IP. *Equipos de sonido salones. *Equipos de acceso y seguridad CCTV. *1 UPS Tripp Lite 40KVA. *2 UPS's Vertiv 6KVA. *1 UPS APC 6KVA. *1 UPS APC 3KVA. *2 Inversores Local. *2 Inversores Regionales (Santiago y La Romana).	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	\$ 548,600.00	Gady Suazo	1/5/2024	30/11/2024	Dirección Administrativa
8.07	"Realizar el monitoreo y mantenimiento de los servicios tecnológicos brindados, así como las actualizaciones necesarias y documentación debida de los activos; tomando en cuenta lo siguiente: - Portales Institucionales - Servicios de MSO 365 - Servidores externos - Servidores Internos y sistemas - Servicios en la nube - Dominio. - Redes -Sistemas Operativos"	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/1/2024	31/12/2024	
8.08	Brindar servicio técnico a los usuarios (tanto en oficina como en eventos fuera de la institución), verificar la adquisición y movimiento de recursos informáticos. Mesa de Ayuda.	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/1/2024	31/12/2024	
8.09	"Gestionar los usuarios, según los siguientes temas: - Administración de plataforma de correo en Office 365 - Salidas y entradas de personal - Cambios de contraseñas - Gestión de grupos - Gestión de archivos compartidos en servidores locales y SharePoint - Entre otros."	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/1/2024	31/12/2024	
8.10	Gestión de Renovación Contrato Firma Digital en todos los procesos operacionales de la DIGEIG.	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	\$ 55,000.00	Gady Suazo	1/1/2024	31/3/2024	
8.11	Monitoreo del sistema de seguridad de la información.	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/1/2024	31/12/2024	
8.12	Auditoría del sistema de seguridad de la información	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/6/2024	31/12/2024	
8.13	Revisión de cumplimiento del sistema de seguridad de la información, de las normativas y políticas.	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/1/2024	31/12/2024	
8.14	"Adecuación de Salones de conferencia de las oficinas regionales: -Santiago -La Romana Nota: cada área debe colocarlo en su POA 2023. "	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/5/2024	30/11/2024	Oficinas Regionales Santiago y La Romana.
8.15	Readecuación Infraestructura de red de datos de la DIGEIG.	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/1/2024	30/3/2024	
8.16	Auditoría de eficiencia energética en la DIGEIG	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/2/2024	31/12/2024	
8.17	Gestión de Adquisición de Servicios de Internet Simétrico.	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	\$ 81,374.70	Gady Suazo	1/2/2024	30/3/2024	
8.18	Implementar los requerimientos para cumplir con la Certificación NORTIC A7.		P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/4/2024	30/9/2024	
8.19	Ejecución del plan de seguridad alineado a la Nortic A7 y a la política de gestión seguridad de la información.		P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/9/2024	30/9/2024	
8.18	Implementar los requerimientos para cumplir con la Certificación NORTIC A7.	Dirección de Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/4/2024	30/9/2024	
8.19	Ejecución del plan de seguridad alineado a la Nortic A7 y a la política de gestión seguridad de la información.	Dirección de Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/9/2024	30/9/2024	
8.20	Gestión de Adquisición de Licenciamiento softwares de monitoreos de seguridad de la información.	Dirección de Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	\$ 700,000.00	Gady Suazo	1/2/2024	31/3/2024	
8.21	Revisión y Actualización de la Política de Gestión de Seguridad de la Información.	Dirección de Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/9/2024	30/9/2024	
8.22	"Jornada de Reforzamiento de la Política de la Seguridad de la Información. 1.-Charla de concientización. 2.-Tips via correos electrónicos DIGEIG GLOBAL.	Dirección de Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/11/2024	30/11/2024	
8.23	"Jornada de Reforzamiento de la operatividad del sistema de mesa de ayuda y Catálogo de Servicios TIC. -Campaña de difusión, uso adecuado del Sistema de Mesa de Ayuda."	Dirección de Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No	\$ -	Gady Suazo	1/2/2024	28/2/2024	
8.24	Mantenimiento preventivo a la infraestructura: *Equipos Computadores de escritorio/Impresoras. *Sistema de detección y extinción de incendios. *Equipos de red Routers, Switches, Gateway. *Equipos de comunicación Teléfonos IP. *Equipos de sonido salones.	Dirección de Tecnología		Si	\$ 354,500.00	Gady Suazo	1/3/2024	31/5/2024	
9.01	Elaborar el plan de capacitación correspondiente al año 2025	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	11/06/2024	30/07/2024	
9.02	Ejecutar capacitaciones programadas en el plan de capacitación anual incluye maestría (4)	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	\$ 5,668,000.00	Carmen Rossina	01/03/2024	30/11/2024	
9.03	Evaluar impacto de las capacitaciones realizadas.	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planificación.
9.04	Evaluar el desempeño por resultados y competencias	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/11/2024	31/12/2024	
9.05	Elaborar informe de gestión de recursos humanos, cor	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/06/2024	31/12/2024	Dirección de Planificación.
9.06	Elaborar un plan de recursos humanos alineado a las necesidades de personal identificadas y la disponibilidad presupuestaria.	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/07/2024	31/08/2024	
9.07	Dar seguimiento al macro indicador de la institución e	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.08	Elaborar informes de gestión semanal realizada por la	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.09	Elaborar memorias de gestión realizada por la Direcció	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/06/2024	31/12/2024	

Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental  
Plan Operativo Anual 2024

No.	Actividad	Dirección	Producto/PEI	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Area Involucrada
9.10	Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección del	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.11	Elaborar los insumos para actualizar los niveles de la A	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/09/2024	30/09/2024	
9.12	Ejecutar el restante de las contrataciones de personal 2024 en cumplimiento con lo establecido en la Ley 41-08 de función pública y sus normas complementarias.	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.13	Implementar lo establecido en el programa de inclusión para ingresar (6) pasantes universitarios.	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	\$ 270,000.00	Carmen Rossina	01/06/2024	31/08/2024	
9.14	Ofrecer la inducción al personal de nuevo ingreso (mentoring para inducción individual).	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	\$ 11,000.00	Carmen Rossina	01/03/2024	30/11/2024	
9.15	Realizar el proceso de detección de necesidades de capacitación.	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/08/2024	31/10/2024	
9.16	Realizar actividad de bench learning impartidas por personal con capacitaciones especializadas .	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	\$ 27,500.00	Carmen Rossina	01/09/2024	29/09/2024	
9.17	Coordinar la elaboración de los acuerdos de desempeñ	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	29/09/2024	
9.18	Ejecutar y registrar las novedades de personal en el SA	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.19	Realizar reportes periódicos para el control de asistenci	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.20	Calculo de ausentismo, promoción y rotación de perso	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.21	Generar datos estadísticos del personal institucional.	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.22	Realizar la programación de las vacaciones de todo el	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/10/2024	31/12/2024	
9.23	Gestionar actividades con la Asociación de Servidores	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	\$ 57,750.00	Carmen Rossina	01/04/2024	31/12/2024	
9.24	Implementación del sistema de reclamación de benef	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.25	Apoyar al comité mixto de seguridad y salud en la enl	Dirección de Recursos Humanos	Personal institucional con un mayor nivel de seguridad y salud laboral.	Si	\$ 592,500.00	Carmen Rossina	01/05/2024	31/12/2024	Dirección de Recursos Humanos y el Comité del SISTAP.
9.26	Implementar la institucionalización del Régimen Ético	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.27	Realizar actividades de integración e Implementar los i	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	\$ 10,290,176.00	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.28	Realizar la gestión de transportación de los colaborad	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	\$ -	Carmen Rossina	01/04/2024	30/05/2024	
9.29	Monitorear la implementación de los días libres por cu	Dirección de Recursos Humanos	Personal institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Planificación.
9.30	Realizar un campamento de verano para los hijos del p	Dirección de Recursos Humanos	Personal institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	Si	\$ 682,000.00	Carmen Rossina	01/08/2024	30/09/2024	
9.31	Gestionar oportunidades de promoción y desarrollo p	Dirección de Recursos Humanos	Personal institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/01/2024	31/12/2024	
9.32	Aplicar la encuesta de clima laboral correspondiente, e	Dirección de Recursos Humanos	Personal institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	Si	\$ 27,500.00	Carmen Rossina	01/04/2024	30/05/2024	
9.33	Implementar el plan de acción atendiendo a los result	Dirección de Recursos Humanos	Personal institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	No	\$ -	Carmen Rossina	01/06/2024	30/12/2024	
9.34	Desarrollar actividades de reconocimiento al personal.	Dirección de Recursos Humanos	Personal institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	Si	\$ 165,000.00	Carmen Rossina	01/01/2024	12/12/2024	
9.35	Coordinar con las entidades pertinentes un jornada de	Dirección de Recursos Humanos	Programas que contribuyan a la protección y cuidado del medio ambiente promovidos.	Si	\$ 33,500.00	Carmen Rossina	01/10/2024	31/10/2024	
9.36	Elaborar e implementar un programa para el manejo c	Dirección de Recursos Humanos	Programas que contribuyan a la protección y cuidado del medio ambiente promovidos.	Si	\$ 86,000.00	Carmen Rossina	01/07/2024	31/07/2024	
10.01	Asesorar y dar seguimiento a la elaboración de los POA 2024.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	Si	\$ 61,700.00	Ivan Cruz	01/05/2024	31/08/2024	Todas las areas
10.02	Revisión del Plan de Valoración de Riesgos 2024.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	Si	\$ 9,200.00	Ivan Cruz	01/06/2024	31/08/2024	Todas las areas
10.03	Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones en conjunto con la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	No	\$ -	Ivan Cruz	01/06/2024	31/08/2024	Departamento de compras y contrataciones.
10.04	Participar de la elaboración del Presupuesto Institucional 2024	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	No	\$ -	Ivan Cruz	01/06/2024	31/08/2024	Dirección Financiera
10.05	Elaborar Plan Estratégico 2025-2028	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	Si	\$ 540,000.00	Ivan Cruz	01/09/2024	31/12/2024	Todas las areas
10.06	Asesorar en la formulación de otros planes, programas y proyectos requeridos por la institución, y realización de análisis de la factibilidad técnico-económica de dichos planes.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	No	\$ -	Ivan Cruz	01/01/2024	31/12/2024	Todas las areas
10.07	Mantener seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes institucionales, y retroalimentar oportunamente a las áreas.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento, evaluación y reporte de ejecutorias de planes programas y proyectos.	No	\$ -	Ivan Cruz	01/01/2024	31/12/2024	Todas las areas
10.08	Acompañar el seguimiento a la ejecución físico-presupuestaria 2023.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento, evaluación y reporte de ejecutorias de planes programas y proyectos.	No	\$ -	Ivan Cruz	01/01/2024	31/12/2024	Dirección Financiera
10.09	Mantener seguimiento y monitoreo de los Sistemas tecnológicos de reporte a los organos rectores y pagina institucional (Ruta, SiGEF, SIGOB, Pagina Web Institucional y estadísticas).	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento, evaluación y reporte de ejecutorias de planes programas y proyectos.	No	\$ -	Ivan Cruz	01/01/2024	31/12/2024	Todas las areas
10.10	Formular propuestas de cooperación para someterlas a los diferentes organismos de cooperación internacional.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Creación y fortalecimiento de vínculos con organismos cooperantes.	No	\$ -	Ivan Cruz	01/01/2024	31/12/2024	Dirección Ejecutiva
10.11	Realizar levantamiento y/o actualización de políticas internas y presentar propuestas.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y adecuación de normativas internas.	Si	\$ 33,000.00	Ivan Cruz	01/04/2024	31/12/2024	
10.12	Realizar levantamiento y/o actualización de procedimientos y presentar propuestas.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y adecuación de normativas internas.	Si	\$ 33,000.00	Ivan Cruz	01/04/2024	31/12/2024	
10.13	Realizar levantamiento y/o actualización de manuales y presentar propuestas.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y adecuación de normativas internas.	Si	\$ 12,000.00	Ivan Cruz	01/04/2024	31/12/2024	
10.14	Implementar Sistema de Gestión Documental.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y adecuación de normativas internas.	No	\$ -	Ivan Cruz	01/02/2024	31/12/2024	Todas las areas
10.15	Gestionar e implementar el Sistema de gestión documental digital.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y adecuación de normativas internas.	No	\$ -	Ivan Cruz	01/01/2024	31/12/2024	
10.16	Implementar el Sistema de Gestión de Calidad institucional y antisoborno alineado a la norma ISO 9001:2015 y a la norma ISO 37001:2016.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	Si	\$ 2,132,000.00	Ivan Cruz	01/02/2024	31/12/2024	
10.17	Completar Lista de verificación EDI según evidencias requeridas.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	No	\$ -	Ivan Cruz	01/05/2024	15/12/2024	



Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental  
Plan Operativo Anual 2024

No.	Actividad	Dirección	Producto/PEI	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Area Involucrada
10.18	Realizar autodiagnóstico CAF	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	Si	\$ 22,000.00	Ivan Cruz	01/06/2024	30/06/2024	
10.19	Aplicación de encuestas de monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios institucionales.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	No	\$ -	Ivan Cruz	01/01/2024	01/12/2024	
10.20	Presentar propuestas de acciones correctivas y preventivas a ser consideradas para el Plan de Mejora Institucional (CAF, NOBACI, Carta Compromiso).	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	Si	\$ 187,500.00	Ivan Cruz	1/6/2024	31/12/2024	
10.21	Realizar encuesta institucional de Satisfacción Ciudadana respecto a la calidad de los servicios publicos, que alimentará los indicadores 1.6 y 1.7 del SISMAP.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	No	\$ -	Ivan Cruz	1/6/2023	30/6/2023	
10.22	Revisar estructura organizacional y sus funciones.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y actualización de la estructura organizacional y sus funciones.	No	\$ -	Ivan Cruz			
11.01	Elaborar, revisar, almacenar, contratos dando seguimiento a su cumplimiento (renovaciones, rescisiones, modificaciones, adendas) y registrarlos en Sistema TRE.	Dirección Jurídica	Elaboración, Ejecución y revisión de contratos.	No	\$ -	Delta Paniagua	01/01/2024	31/12/2024	- Dirección General - División de Compras
11.02	Elaborar, revisar, comunicar y salvaguardar las normativas institucionales y convenios.	Dirección Jurídica	Elaboración y Seguimiento de convenios e Implementación de normativas institucionales.	No	\$ -	Delta Paniagua	01/01/2024	31/12/2024	- Dirección General - División _____ - Todas las áreas que a solicitud procuren el servicio de apoyo para elaboración de normativas internas o externas
11.03	Brindar asistencia, representación y asesoría legal en procesos internos y externos, atender consultas y emitir informes, opiniones y dictámenes jurídicos para garantizar la legalidad del accionar institucional.	Dirección Jurídica	Asistencia y representación en procesos de índole judicial.	Si	\$ 500,000.00	Delta Paniagua	01/01/2024	31/12/2024	- Dirección General, - Área que requiera asistencia legal en procesos internos de la DIGEIG.
12.01	Responder a solicitudes de la Dirección de Ética de acompañamiento en los procesos de conformación e inducción a las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).	Regional Norte	Acompañamiento en la conformación e inducción de las Comisiones de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN)	No	\$ -	Carlos Rosario	01/01/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
12.02	Asesorar al 100% a las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) en el ejercicio de sus funciones.	Regional Norte	Acompañamiento en la conformación e inducción de las Comisiones de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN)	No	\$ -	Carlos Rosario	01/01/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
12.03	Responder a solicitudes de la Dirección de Ética de colaboración en la evaluación de las ejecutorias de los planes de trabajo 2024 de las CIGCN.	Regional Norte	Planes de trabajo validados y evaluados	No	\$ -	Carlos Rosario	01/01/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
12.04	Responder a solicitudes de apoyo en la implementación del Sistema de Integridad (CE, CEI, Buzón), en el 50% de las instituciones con CIGCN conformada	Regional Norte	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	No	\$ -	Carlos Rosario	01/01/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
12.05	Apoyar a la Dirección de ética en la implementación del Plan Regional de Cultura de la Integridad	Regional Norte	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	No	\$ -	Carlos Rosario	01/01/2024	31/03/2024	Areas sustantivas
12.06	Dar seguimiento a las OALs existentes, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	Regional Norte	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OALs)	Si	\$ 41,400.00	Carlos Rosario	01/02/2024	30/07/2024	Areas sustantivas
12.07	Atender oportunamente las solicitudes de asesorías en	Regional Norte	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental	Si	\$ 103,500.00	Carlos Rosario	01/01/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
12.08	Brindar acompañamiento para la estandarización de nuevas divisiones de transparencia.	Regional Norte	Monitoreo y evaluación de la División de Transparencia.	No	\$ -	Carlos Rosario	01/01/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
12.09	Coordinar las actividades de Mesas de Consulta para la elaboración del VI Plan De Acción de Gobierno Abierto, entre sociedad civil y gobierno en la Region Norte.	Regional Norte	Organizar, elaboración e implementación del Plan de Acción de Gobierno Abierto.	Si	\$ 103,500.00	Carlos Rosario	01/07/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
12.10	Coordinar un Curso taller dirigido a la sociedad civil en temas de transparencia.	Regional Norte	Implementación de programas de formación en transparencia gubernamental.	Si	\$ 27,500.00	Carlos Rosario	01/07/2024	30/07/2024	Areas sustantivas
12.11	Realizar un encuentro con Sociedad Civil para promover el Derecho a Saber como impulso de la democracia participativa.	Regional Norte	Creación de espacios de diálogos entre gobierno y sociedad civil.	Si	\$ 27,500.00	Carlos Rosario	01/09/2024	30/09/2024	Areas sustantivas
12.12	Brindar capacitación a 2 gobiernos locales (A solicitud de la SEDE Central).	Regional Norte	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información Municipal (OAIM) del gobierno local.	Si	\$ 25,200.00	Carlos Rosario	01/03/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
12.13	Investigar las denuncias remitidas por la Sede Central que corresponden a la Regional Norte.	Regional Norte	Orientar y/o reorientar al ciudadano en su procesos de reclamacion o denuncia.	Si	\$ 126,000.00	Carlos Rosario	01/01/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
12.14	Coordinar 3 talleres regionales de sensibilización sobre la Ley 200-04 y el indicador 5 del SISMAP.	Regional Norte	Sensibilizaciones sobre Etica y Transparencia para instituciones públicas.	Si	\$ 120,300.00	Carlos Rosario	01/03/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
12.15	Conmemorar la semana de la Ética según la programación establecida por los organos rectores.	Regional Norte	Sensibilizaciones sobre Etica y Transparencia para instituciones públicas.	Si	\$ 67,600.00	Carlos Rosario	01/04/2024	30/04/2024	Areas sustantivas
12.16	Realizar seminario anual en temas de ética e integridad, conflictos de interés y corrupción para servidores públicos	Regional Norte	Sensibilizaciones sobre Etica y Transparencia para instituciones públicas.	Si	\$ 55,000.00	Carlos Rosario	01/09/2024	30/09/2024	Areas sustantivas
12.17	Desarrollar jornada de sensibilización en temas de etica e integridad y corrupcion en instituciones publicas	Regional Norte	Sensibilizaciones sobre Etica y Transparencia para instituciones públicas.	Si	\$ 37,800.00	Carlos Rosario	01/03/2024	30/09/2024	Areas sustantivas
12.18	Realizar cuatro (4) encuentros de promoción de los valores en conmemoración del natalicio Ulises Francisco Espaillat dirigido a estudiantes de escuelas.	Regional Norte	Sensibilizaciones sobre Etica y Transparencia para instituciones públicas.	Si	\$ 50,400.00	Carlos Rosario	01/02/2024	28/02/2024	Areas sustantivas
12.19	Realizar dos (2) encuentros con directivos del MINERD para el fomento de los valores éticos y la importancia de la transparencia.	Regional Norte	Convenios e iniciativas de formación con entidades educativas	Si	\$ 25,200.00	Carlos Rosario	01/03/2024	30/10/2024	Areas sustantivas
12.20	Conmemorar Día Internacional de Lucha Contra la Corrupción	Regional Norte	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	\$ 55,000.00	Carlos Rosario	01/12/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
12.21	Coordinar actividades a requerimiento de la Sede Central en la Regional Norte	Regional Norte	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	\$ 125,100.00	Carlos Rosario	01/04/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
13.01	Responder solicitudes de la Dirección de Ética de acompañamiento en los procesos de conformación e inducción a las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).	Regional Este	Acompañamiento en la conformación e inducción de las Comisiones de Integridad y Cumplimiento Normativa (CIGCN)	No	\$ -	Guarionex Quezada	01/01/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
13.02	Elaborar propuesta de Plan Regional de Cultura de Integridad e implementar.	Regional Este	Estrategias para el buen funcionamiento de instrumentos de integridad.	Si	\$ -	Guarionex Quezada	01/01/2024	01/03/2024	Areas sustantivas
13.03	Acompañar a las gobernaciones y municipios region este, en la instalación de sus Oficinas de Acceso a la Información (OAI).	Regional Este	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OALs) de las gobernaciones provinciales.	Si	\$ 55,500.00	Guarionex Quezada	01/01/2024	31/12/2024	Areas sustantivas
13.04	Dar seguimiento a las OALs existentes en la region este, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	Regional Este	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información.	Si	\$ 49,950.00	Guarionex Quezada	01/03/2024	31/12/2024	Areas sustantivas





**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**  
**Plan Operativo Anual 2024**

No.	Actividad	Dirección	Producto/PEI	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Area Involucrada
13.05	Coordinar actividades con mesas de consulta para la elaboración del VI Plan de Acción de Gobierno Abierto región este.	Regional Este	Organizar, elaboración e implementación del Plan de Acción de Gobierno Abierto.	Si	\$ 200,000.00	Guarionex Quezada	01/07/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas
13.06	Coordinar un Curso taller dirigido a la sociedad civil, a requerimiento de la SEDE.	Regional Este	Implementación de programas de formación en transparencia gubernamental.	Si	\$ 5,550.00	Guarionex Quezada	01/06/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas
13.07	Colaborar en la creación de un espacio de diálogo entre gobierno y sociedad civil en la Region Este.	Regional Este	Creación de espacio de diálogos entre gobierno y sociedad civil.	Si	\$ 22,200.00	Guarionex Quezada	01/06/2024	30/11/2024	Áreas sustantivas
13.08	Coordinar 3 talleres regionales de sensibilización sobre la Ley 200-04 y el indicador 5 del SISMAP.	Regional Este	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAIM) del gobierno local.	Si	\$ 66,150.00	Guarionex Quezada	01/04/2024	30/10/2024	Áreas sustantivas
13.09	Brindar capacitación a 2 gobiernos locales (A solicitud de la SEDE Central.	Regional Este	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAIM) del gobierno local.	Si	\$ 11,100.00	Guarionex Quezada	01/05/2024	30/09/2024	Áreas sustantivas
13.10	Recepcion de denuncias para remitir a la DIGEIG-SEDE CENTRAL.	Regional Este	Orientar y/o reorientar al ciudadano en su proceso de reclamación o denuncia.	No	\$ -	Guarionex Quezada	01/01/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas
13.11	Realizar encuentros de sensibilización para instituciones en temas de nuestra rectoría.	Regional Este	Sensibilizaciones sobre ética y transparencia para instituciones públicas.	Si	\$ 115,500.00	Guarionex Quezada	01/02/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas
13.12	Coordinar actividades a requerimiento de la Sede Central en la Regional Este	Regional Este	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	\$ 99,000.00	Guarionex Quezada	01/01/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas
13.13	Realizar conferencia en el marco del día Nacional de la Ética Ciudadana.	Regional Este	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	\$ 38,500.00	Guarionex Quezada	01/04/2024	30/04/2024	Áreas sustantivas
14.01	Realizar reuniones agendadas y de imprevistos con personas externas a la DIGEIG.	Dirección General		Si	\$ 1,044,000.00	Milagros Ortiz Boscá	01/01/2024	31/12/2024	Todas las areas
14.02	Participar en reuniones, conferencias, talleres, seminarios, congresos nacionales e internacionales como representante protocolar de la DIGEIG.	Dirección General		Si	\$ 1,488,208.00	Milagros Ortiz Boscá	01/01/2024	31/12/2024	Todas las areas
15.01	Diseñar programas y políticas que contribuyan al desarrollo de una cultura de ética e integridad; y políticas que fortalezcan la transparencia y el gobierno abierto en la administración pública.	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No	\$ -	Berenice Barinas	01/01/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas
15.02	Supervisar y evaluar las ejecutorias de las áreas sustantivas y regionales de la DIGEIG.	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No	\$ -	Berenice Barinas	01/01/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas
15.03	Reuniones de la Dirección Ejecutiva con personal interno o externo referente a temas institucionales.	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	Si	\$ 181,500.00	Berenice Barinas	01/01/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas, instituciones y organismos externos.
15.04	Representar y/o delegar la participación de la DIGEIG en eventos nacionales e internacionales, en cumplimiento de los compromisos asumidos por la institución.	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	Si	\$ 4,210,730.00	Berenice Barinas	01/01/2024	31/12/2024	MAE, Áreas sustantivas, relaciones internacionales.
15.05	Establecer y promover los acuerdos y alianzas estratégicas firmadas con otras instituciones o propuestas por las áreas sustantivas.	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No	\$ -	Berenice Barinas	01/01/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas
15.06	Promover, fomentar y fortalecer las alianzas mundiales con miras a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 16 y 17.	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No	\$ -	Berenice Barinas	01/01/2024	31/12/2024	
16.01	Establecer y mantener contacto con organismos internacionales para firma de convenios a los fines de garantizar iniciativas de cooperación internacional.	Departamento de Relaciones Internacionales	Creación y fortalecimiento de vínculos con organismos cooperantes.	No	\$ -	Gilka	01/04/2024	30/11/2024	Áreas sustantivas
16.02	Realizar reuniones con organismos internacionales para captación de cooperación.	Departamento de Relaciones Internacionales	Creación y fortalecimiento de vínculos con organismos cooperantes.	Si	\$ 90,000.00	Gilka	01/01/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas
16.03	Desarrollo de un plan de trabajo para el uso óptimo de la cooperación internacional.	Departamento de Relaciones Internacionales	Creación y fortalecimiento de vínculos con organismos cooperantes.	Si	\$ 60,000.00	Gilka	01/03/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas
16.04	Desarrollo de reuniones interinstitucionales.	Departamento de Relaciones Internacionales	Creación y fortalecimiento de vínculos con organismos cooperantes.	Si	\$ 45,000.00	Gilka	01/03/2024	31/12/2024	Áreas sustantivas
17.01	Sumarse a la campaña por la Integridad de DIGEIG.	CIGCN	Cultura de integridad.	Si	\$ 38,700.00	CIGCN	01/01/2024	31/03/2024	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
17.02	Crear campaña institucional de sensibilización y promoción transversal de los valores institucionales por una cultura de integridad.	CIGCN	Cultura de integridad.	Si	\$ 220,000.00	CIGCN	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
17.03	Realizar actividad de apertura de las campañas institucionales en valores de integridad de las CIGCN.	CIGCN	Cultura de integridad.	Si	\$ 55,000.00	CIGCN	01/01/2024	30/03/2024	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
17.04	Celebrar actividades institucionales de promoción de valores y capacitación en el marco de la Semana de la Ética 2024	CIGCN	Cultura de integridad.	Si	\$ 70,000.00	CIGCN	01/04/2024	30/04/2024	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
17.05	Realizar en colaboración con otras CIGCN y OIG actividades de cultura de integridad. Fomentando las Olimpiadas por la Integridad.	CIGCN	Cultura de integridad.	Si	\$ 222,500.00	CIGCN	01/01/2024	31/12/2024	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
17.06	Participar en el Congreso Internacional por una Cultura de Integridad.	CIGCN	Cultura de integridad.	Si	\$ -	CIGCN	01/07/2024	30/09/2024	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
17.07	Socialización sobre los mapa de riesgo por sector.	CIGCN	Modelo de la política Institucional de Integridad y Anticorrupción.	Si	\$ 50,000.00	CIGCN	01/03/2024	30/06/2024	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
17.08	Talleres sobre los componentes implementados del sistema de integridad.	CIGCN	Modelo de la política Institucional de Integridad y Anticorrupción.	Si	\$ 25,000.00	CIGCN	01/07/2024	30/09/2024	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva



**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**  
**Plan Operativo Anual 2024**

No.	Actividad	Dirección	Producto/PEI	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Area Involucrada
17.09	Capacitar y promocionar sobre la política de buzones de denuncia.	CIGCN	Política Institucional de Integridad y Anticorrupción.	Si	\$ 50,000.00	CIGCN	01/10/2024	31/12/2024	Dirección de Ética e Integridad Dirección de Planificación y Desarrollo Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
17.10	Actividades de difusión sobre las acciones contenidas en las "política institucional de integridad y anticorrupción."	CIGCN	Plan de comunicación y capacitación.	Si	\$ 25,000.00	CIGCN	01/04/2024	30/06/2024	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
17.11	Crear programa interno de formación para la integridad.	CIGCN	Plan de comunicación y capacitación.	Si	\$ 35,000.00	CIGCN	01/10/2024	31/12/2024	Dirección de Ética e Integridad Dirección de Recursos Humanos Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 122,085,271.23</b>				

I. Cuadro de Firmas de Aprobación		
Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
Ing. Ivan Cruz	Dra. Berenice Barinas	Dra. Milagros Ortiz Bosch
 Firma:	 Firma:	 Firma:

Observación: Remitido a todas las áreas de la institución para conocimiento y cumplimiento correspondiente

