



---

**Dirección General De Ética E Integridad Gubernamental**

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
POA 2025**

**Elaborado por:**

Dirección de Planificación y Desarrollo

Cant/A Gr.	No. POA	Actividad	Indicador	Dirección	Producto	Presupuesto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	Área involucrada
1	1.01	Convocatoria abierta 2025, para la celebración de Asamblea Electoral para elección de Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), según artículo 11 del Decreto No. 791-21.	Cantidad de convocatorias realizadas.	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	0.00	Yovanny Diaz	1/2/2025	30/7/2025	Dirección general, Dirección de comunicaciones, Dirección administrativa.
2	1.02	Taller de inducción del proceso electoral.	Taller de inducción realizado.	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	1,464,420.00	Yovanny Diaz	1/3/2025	30/8/2025	Dirección general, Dirección de comunicaciones, Dirección administrativa.
3	1.03	Celebración de Asamblea Electoral para Conformación de CIGCN y OIG.	Cantidad de asamblea electoral realizada	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	1,531,920.00	Yovanny Diaz	1/3/2025	30/8/2025	Dirección general, Dirección de comunicaciones, Dirección administrativa.
4	1.04	Monitorear cronograma oficial de conformación en atención al Decreto 791-21.	Cantidad de cronograma monitoreado	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	1/3/2025	30/6/2025	Dirección de comunicaciones.
5	1.05	Elaborar la matriz del plan operativo anual 2025 para la creación e implementación de la política de integridad.	Modelo de matriz POA elaborado	Dirección de Ética e Integridad	Planes de trabajo del sistema de integridad validados y evaluados.	Si	568,060.00	Yovanny Diaz	1/6/2025	30/6/2025	Dirección de Comunicaciones, Dirección de Planificación, Dirección Administrativa.
6	1.06	Monitorear la ejecución de la matriz POA 2025 para la creación e implementación de la política de integridad.	Cantidad de monitoreos realizados	Dirección de Ética e Integridad	Planes de trabajo del sistema de integridad validados y evaluados.	No		Yovanny Diaz	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa.
7	1.07	Evaluar la matriz POA 2025 para la creación e implementación de la política de Integridad.	Cantidad de evaluaciones realizadas	Dirección de Ética e Integridad	Planes de trabajo del sistema de Integridad validados y evaluados.	No		Yovanny Diaz	1/6/2025	31/12/2025	Dirección de Tecnología de la Información, Dirección de Planificación.
8	1.08	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.	Cantidad de encuentros realizados	Dirección de Ética e Integridad	Planes de trabajo del sistema de integridad validados y evaluados.	Si	2,012,560.00	Yovanny Diaz	1/3/2025	31/12/2025	Dirección de Comunicaciones, Dirección Administrativa.
9	1.09	Taller para la implementación de la política de conflicto de Interés.	Política creada	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	Si	2,275,760.00	Yovanny Diaz	1/2/2025	30/4/2025	Dirección General, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones.
10	1.10	Lanzamiento de la política de conflicto de interés	Lanzamiento realizado	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	Si	1,054,840.00	Yovanny Diaz	1/6/2025	30/6/2025	Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones.
11	1.11	Lanzamiento del índice de Capacidad Preventiva de Corrupción	Lanzamiento realizado	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	Si	604,840.00	Yovanny Diaz	1/12/2025	31/12/2025	Dirección General, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones.
12	1.12	Lanzamiento de Plan Nacional de Integridad y Prevención de la corrupción.	Lanzamiento realizado	Dirección de Ética e Integridad	Creación de modelos de instrumentos y herramientas de integridad para la implementación en las instituciones.	Si	629,840.00	Yovanny Diaz	1/2/2025	26/2/2025	Dirección General, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones.
13	1.13	Presentación de los resultados de la Encuesta Nacional de Integridad Pública.	Presentación realizada	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	383,740.00	Yovanny Diaz	1/12/2025	31/12/2025	Dirección General, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones.
14	1.14	Lanzamiento de la semana de la ética 2025 y ciclo de Conferencia anual por la integridad.	Lanzamiento realizado	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	799,340.00	Yovanny Diaz	1/4/2025	30/4/2025	Todas las áreas
15	1.15	Acto de Clausura de la semana de la ética 2025.	Acto realizado	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	836,980.00	Yovanny Diaz	1/4/2025	30/4/2025	Todas las áreas
16	1.16	Realizar talleres virtuales/presencial de fortalecimiento y adquisición de nuevas competencias dirigidos a miembros de las CIGCN.	Cantidad de talleres realizados	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	1,896,000.00	Yovanny Diaz	1/6/2025	30/9/2025	Todas las áreas
17	1.17	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.	Campaña creada	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	1/1/2025	30/3/2025	Dirección general, Dirección de planificación, Dirección Jurídica, Dirección administrativa, Dirección de comunicaciones.
18	1.18	Lanzamiento y apertura de inscripción a la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Lanzamiento realizado	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	658,840.00	Yovanny Diaz	1/4/2025	30/4/2025	Dirección general, Dirección de planificación, Dirección Jurídica, Dirección administrativa, Dirección de comunicaciones.
19	1.19	Seguimiento a las instituciones participantes de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Seguimiento realizado	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	1/5/2025	30/10/2025	Dirección administrativa, Dirección de comunicaciones.
20	1.20	Evaluación a las instituciones participantes de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Evaluación realizada	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	1/11/2025	30/11/2025	Dirección administrativa, Dirección de comunicaciones.
21	1.21	Premiación y reconocimiento de las instituciones participantes de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Premiación realizada	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	844,840.00	Yovanny Diaz	1/12/2025	30/12/2025	Dirección general, Dirección de planificación, Dirección Jurídica, Dirección administrativa, Dirección de comunicaciones.
22	1.22	Evaluación al Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa de las Máximas Autoridades Ejecutivas.	Compromiso evaluado	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	1/6/2025	30/12/2025	
23	1.23	Celebración de Pre-Congreso internacional por una cultura de Integridad: Gestión de Conflicto de Interés.	Pre-Congreso celebrado	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	3,652,580.00	Yovanny Diaz	1/2/2025	28/2/2025	Todas las áreas
24	1.24	Celebración del congreso internacional por una cultura de integridad: Gestión de Conflicto de Interés.	Congreso celebrado	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	9,445,280.00	Yovanny Diaz	1/6/2025	30/6/2025	Todas las áreas
25	1.25	Evaluación a la implementación de Modelo de Gestión de Riesgo Conductual.	Evaluación realizada	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	1/6/2025	30/12/2025	Dirección de planificación, Dirección de RRHH, Oficinas regionales, Dirección administrativa, Dirección de comunicaciones.
26	1.26	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 Físicos de Denuncias Ciudadana.	Evaluación realizada	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	1/6/2025	30/12/2025	
27	1.27	Mesa técnica para desarrollo de acuerdo interinstitucional.	Acuerdo realizado	Dirección de Ética e Integridad	Estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación de los modelos de herramientas del sistema de integridad.	Si	48,000.00	Yovanny Diaz	1/3/2025	30/12/2025	Dirección General, Dirección de planificación, Dirección de Jurídica, Dirección administrativa, Dirección de comunicaciones.
28	1.28	Evaluación a los miembros representantes de los grupos ocupacionales de la CIGCN y OIG.	Evaluación realizada	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	1/3/2025	30/3/2025	Dirección de Tecnología, Dirección de Planificación, Dirección de Comunicaciones.
29	2.01	Acompañar a requerimiento al gobierno central y gobiernos locales, en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAI).	Porcentaje de OAI Instaladas.	Dirección de Transparencia	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs) de las gobernaciones provinciales.	Si	1,021,250.00	Elizabet Diaz	1/4/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa, Dirección Financiera.
30	2.02	Acompañar a requerimiento al gobierno central y gobiernos locales, en la estandarización de sus portales de transparencia.	Porcentaje de portales estandarizados	Dirección de Transparencia	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs) de las gobernaciones provinciales.	Si	150,750.00	Elizabet Diaz	1/1/2025	31/12/2025	Dirección administrativa Dirección Financiera

ick

FCO

31	2.03	Dar seguimiento a las OAI existentes, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	Número de OAI evaluados	Dirección de Transparencia	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAI)	Si	920,000.00	Elizabet Diaz	1/1/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa, Dirección Financiera.
32	2.04	Brindar acompañamiento (a requerimiento) al gobierno central y gobierno local en los casos de mediación por vulneración de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.	Porcentaje de acompañamientos realizados.	Dirección de Transparencia	Mediación en los conflictos sobre solicitudes de acceso a la Información pública entre las instituciones y los ciudadanos.	No		Elizabet Diaz	1/1/2025	31/12/2025	
33	2.05	Realizar monitoreo y evaluación mensual a los portales de transparencia.	Cantidad de portales evaluados y monitoreados	Dirección de Transparencia	Monitoreo y evaluación de la División de Transparencia.	No		Elizabet Diaz	1/1/2025	31/12/2025	
34	2.06	Encuentro con sociedad civil y gobierno para socializar el nivel de avance del Ranking de Transparencia.	Encuentro realizado	Dirección de Transparencia	Monitoreo y evaluación de la División de Transparencia.	Si	1,478,600.00	Elizabet Diaz	1/1/2025	30/3/2025	Dirección de comunicaciones, Dirección Administrativa
35	2.07	Brindar a requerimiento acompañamiento a instituciones para que se vinculen en el Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)	Porcentaje de instituciones vinculadas al SAIP	Dirección de Transparencia	Implementación, seguimiento y administración del Sistema Único de Solicitud de Información Pública.	No		Elizabet Diaz	1/3/2025	31/12/2025	
36	2.08	Realizar taller para RAI y técnico de OAI de las instituciones del gobierno central y local, sobre el uso y manejo del Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP).	Talleres realizados	Dirección de Transparencia	Implementación, seguimiento y administración del Sistema Único de Solicitud de Información Pública.	Si	90,000.00	Elizabet Diaz	1/3/2026	31/12/2025	
37	2.09	Seguimiento a la implementación del VI plan de acción de gobierno abierto.	Tablero de seguimiento actualizado.	Dirección de Transparencia	Organización, elaboración e implementación del Plan de Acción de Gobierno Abierto.	No		Elizabet Diaz	5/8/2025	31/12/2025	
38	2.10	Encuentro con sociedad civil y gobierno para socializar el nivel de avance del VI plan de acción de Gobierno Abierto	Encuentro realizado	Dirección de Transparencia	Seguimiento y evaluación al Plan de Acción de Gobierno Abierto.	Si	2,183,450.00	Elizabet Diaz	31/7/2025	30/9/2025	
39	2.11	Inclusión de nuevas instituciones (a requerimiento) al Portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	Porcentaje de instituciones vinculadas al portal de datos abiertos	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	No		Elizabet Diaz	1/1/2025	31/12/2025	
40	2.12	Celebración del día internacional de Datos Abiertos.	Evento realizado	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	Si	2,472,980.00	Elizabet Diaz	1/3/2025	31/3/2025	
41	2.13	Realizar encuentro "Hackaton" en el marco del Plan Nacional de Apertura de Datos.	Evento realizado	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	Si	2,200,080.00	Elizabet Diaz	1/8/2025	31/12/2025	Dirección de comunicaciones, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Tecnología.
42	2.14	Dar seguimiento y evaluación al Portal de Datos Abiertos para monitoreo de los datos publicados, verificar de conformidad con la Política Nacional de Datos Abiertos y demás normativas vigentes, y notificar a las instituciones con publicaciones no conformes. Además, implementación y seguimiento al Plan Nacional de apertura de Datos, creado por la comisión nacional de Datos Abiertos.	Seguimiento realizado	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	No		Elizabet Diaz	1/1/2025	31/12/2025	
43	2.15	Verificar y validar los procesos de certificación y reconstrucción de la NORTE A3, a requerimiento de la OGTIC.	Porcentaje de procesos de certificación verificados.	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	No		Elizabet Diaz	1/1/2025	31/12/2025	
44	2.16	Cumplimiento de los compromisos asumidos en la Alianza de Gobierno Abierto.	Pago realizado	Dirección de Transparencia	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	Si	4,205,250.00	Elizabet Diaz	1/6/2025	31/8/2025	Dirección Ejecutiva
45	2.17	Celebrar la semana del día internacional del acceso al saber, mediante un Congreso con expertos internacionales.	Congreso realizado	Dirección de Transparencia	Elaboración e implementación de programas de seguimiento al cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales en temas de transparencia gubernamental.	Si	6,125,000.00	Elizabet Diaz	1/9/2025	10/10/2025	
46	2.18	Realizar capacitaciones en temas de transparencia, a requerimiento de las instituciones.	Porcentaje de capacitaciones realizadas	Dirección de Transparencia	Implementación de programas de formación en transparencia gubernamental.	Si	153,000.00	Elizabet Diaz	1/1/2025	31/12/2025	
47	2.19	Aseorar a requerimiento al gobierno central, local y sociedad civil en temas de integridad, gobierno abierto, datos abiertos, SAIP, mediaciones y libre acceso a la información.	Porcentaje de solicitudes de asesorías realizadas	Dirección de Transparencia	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental.	No		Elizabet Diaz	1/1/2025	31/12/2025	
48	2.20	Realizar 10 encuentros regionales en coordinación con el SISMAP municipal.	Encuentros realizados	Dirección de Transparencia	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental.	Si	1,680,500.00	Elizabet Diaz	1/1/2025	31/12/2025	
49	2.21	Seguimiento, monitoreo y evaluación a los subindicadores implementados por el SISMAP municipal, conforme a la ley 200-04.	Porcentaje de cumplimiento de los indicadores del SISMAP.	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	1/1/2025	31/12/2025	
50	2.22	Encuentros para la elaboración del tercer plan de apertura de Datos.	Encuentros realizados	Dirección de Transparencia	Seguimiento y evaluación al Plan de Acción de Gobierno Abierto.	Si	914,750.00	Elizabet Diaz	1/4/2025	30/5/2025	
51	2.23	Realizar encuentro de la RTA en República Dominicana	Encuentro realizado	Dirección de Transparencia	Seguimiento y evaluación al Plan de Acción de Gobierno Abierto.	Si	4,348,630.00	Elizabet Diaz	1/4/2025	30/4/2025	Dirección de comunicaciones, Dirección Administrativa
52	2.24	3 encuentros con sociedad civil de las Regiones Norte, Sur. Este en marco de la Celebración Open Week.	Encuentro realizado	Dirección de Transparencia	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental.	Si	274,200.00	Elizabet Diaz	1/5/2025	31/5/2025	
53	3.01	Diseño de contenidos educativos en respuesta a la DIGEIG	Cantidad de contenidos diseñados	Dirección de Promoción y Capacitación	Formaciones sobre temas de rectoría de la DIGEIG para instituciones públicas.	Si	100,000.00	Marcelle Herrera	1/6/2025	31/12/2025	Dirección General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección TIC
54	3.02	Desarrollar jornadas de formación para la promoción de la cultura de ética y transparencia para los servidores públicos según requerimiento.	Porcentaje de instituciones con servidores públicos formados	Dirección de Promoción y Capacitación	Formaciones sobre temas de rectoría de la DIGEIG para instituciones públicas.	No		Marcelle Herrera	1/1/2025	31/12/2025	Dirección General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección TIC
55	3.03	Realizar encuentros de sensibilización para instituciones en temas de rectoría de la DIGEIG	Cantidad de encuentros de sensibilización realizados	Dirección de Promoción y Capacitación	Sensibilizaciones sobre temas de rectoría de la DIGEIG para instituciones públicas.	Si	127,800.00	Marcelle Herrera	4/3/2025	30/9/2025	Dirección General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección TIC
56	3.04	Responder a solicitudes de sensibilización para instituciones en temas de rectoría de la DIGEIG.	Porcentaje de solicitudes de sensibilización respondidas.	Dirección de Promoción y Capacitación	Sensibilizaciones sobre temas de rectoría de la DIGEIG para instituciones públicas.	No		Marcelle Herrera	1/1/2025	31/12/2025	Dirección General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección TIC
57	3.05	Gestionar convenios con entidades educativas u otros organismos públicos o privados para la promoción de una cultura de ética, integridad, transparencia y anticorrupción en la Administración Pública.	Cantidad de convenios gestionados.	Dirección de Promoción y Capacitación	Convenios e iniciativas de promoción de una cultura de ética, integridad, transparencia, y anticorrupción con entidades educativas u otros organismos.	No		Fernando Garcia	1/8/2025	31/12/2025	Dirección General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección TIC
58	3.06	Gestionar la realización de investigación con entidades educativas sobre temas de Ética, Integridad, Transparencia y Anticorrupción en la Administración Pública.	Investigación gestionada.	Dirección de Promoción y Capacitación	Investigaciones sobre ética, integridad, transparencia y anticorrupción.	No		Fernando Garcia	1/8/2025	30/8/2025	Dirección General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección TIC
59	3.07	Generar propuestas para el desarrollo de campañas de promoción para una cultura de ética, integridad, transparencia en la Administración Pública.	Propuestas de campaña de promoción producidas.	Dirección de Promoción y Capacitación	Desarrollo de propuestas de campañas de promoción para incentivar una cultura de ética, integridad, transparencia y anticorrupción.	No		Fernando Garcia	1/12/2025	31/12/2025	Dirección General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección TIC
60	4.01	Elaborar un informe por cada denuncia recibida y tramitada.	Denuncias concluidas	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	P.4.1. Investigación de las denuncias.	Si	498,000.00	Nauel Bourtokan	1/1/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección General

129  
OK  
ICD

61	4.06	Campaña de difusión a la ciudadanía y los servidores públicos, para dar a conocer que puede denunciar y los canales disponibles.	Campaña de difusión de denuncias elaborada.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	P.4.1. Investigación de las denuncias.	Si	1,386,500.00	Nauel Bourtokan	1/2/2025	28/2/2025	Dirección Administrativa Dirección Financiera Dirección General y Dirección de Comunicaciones Promoción y Capacitación, Regional Norte y Este
62	4.02	Dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de investigación y realizar monitoreo y publicación de las instituciones que acogan las recomendaciones y las que no.	Cantidad de seguimiento realizados	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	P.4.2. Seguimiento a recomendaciones contenidas en informe de investigación.	No		Nauel Bourtokan	1/1/2025	31/12/2025	Dirección General Dirección Administrativa
63	4.03	Elaborar un reporte por cada informe final de auditoría de la CCRD recibida.	Porcentaje de reportes de auditorías recibidas.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	P.4.3. Seguimiento a las recomendaciones de informes finales de auditorías de la Cámara de Cuentas	No		Nauel Bourtokan	1/1/2025	31/12/2025	Dirección General Dirección Administrativa
64	4.04	Elaborar una comunicación de respuesta para redirigir cada requerimiento recibido que no corresponda al ámbito de acción de la DIGEIG.	Porcentaje de reorientaciones realizadas.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	P.4.4. Orientar y/o reorientar al ciudadano en su procesos de reclamación o denuncia.	No		Nauel Bourtokan	1/1/2025	31/12/2025	Dirección General Dirección Administrativa
65	4.05	Remitir solicitudes a las instituciones correspondientes, cuando un proceso de investigación lo amerite y se necesite su expertise.	Porcentaje de solicitudes remitidas.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	P.4.5. Requerir a la contraloría u auditores externos iniciar un proceso de auditoría a las instituciones pertinentes.	No		Nauel Bourtokan	1/1/2025	31/12/2025	Dirección General Dirección Administrativa
66	4.07	Elaborar informes evidenciando la cantidad de recomendaciones aplicadas o no por las instituciones.	Cantidad de recomendaciones aplicadas por instituciones.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	P.4.7. Cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la DIGEIG.	No		Nauel Bourtokan	1/1/2025	31/12/2025	Dirección General Dirección Administrativa
67	5.01	Actualizar y monitorear el Plan de Comunicación Institucional Interna y Externa.	Plan de comunicación externa e interna elaborado.	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	Si	31,200.00	Paola Cabrera	1/1/2025	30/3/2025	Dirección de Comunicaciones
68	5.02	Desarrollar Plan de colocación de publicidad externa en medios de comunicación (radio, televisión, medios digitales e impresos y otros).	Planes de colocación publicitaria en medios de comunicación implementados.	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	Si	4,264,360.00	Paola Cabrera	1/3/2025	31/12/2025	Dirección de Comunicaciones
69	5.03	Coordinar el montaje de los eventos institucionales requeridos a solicitud.	Porcentaje de solicitudes de coordinación de montaje de eventos requeridos.	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	No	0.00	Paola Cabrera	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Comunicaciones
70	5.04	Manejar los Medios Digitales y Redes Sociales Institucionales para actualización, difusión y promoción de los resultados y avances de la DIGEIG.	Porcentaje de medios digitales y redes sociales manejados.	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	No	0.00	Paola Cabrera	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Comunicaciones
71	5.05	Trabaja en la comunicación institucional los Objetivos Estratégicos Institucionales.	Publicaciones realizadas.	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	No	0.00	Paola Cabrera	1/3/2025	31/12/2025	Dirección de Comunicaciones
72	5.06	Coordinar y gestionar las relaciones públicas y prensa de la DIGEIG.	Porcentaje de solicitudes de notas de prensa redactadas.	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	Si	210,000.00	Paola Cabrera	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Comunicaciones
73	5.07	Optimizar el sitio digital institucional para aumentar el alcance, dar a conocer los servicios institucionales y generar un mejor posicionamiento de la DIGEIG.	Reportes de Medios Digitales.	Dirección de Comunicaciones	Servicio de información disponible a público	Si	731,602.20	Paola Cabrera	1/3/2025	31/12/2025	Dirección de Comunicaciones
74	5.08	Desarrollar encuentros con la prensa y los medios de comunicación, sobre temas de interés institucional.	Encuentros realizados.	Dirección de Comunicaciones	Relación a Interacción con periodistas, relacionistas públicos, medios de comunicación y otros grupos de interés que fortalezcan los demás ejes estratégicos.	Si	36,000.00	Paola Cabrera	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Comunicaciones
76	5.09	Coordinar y desarrollar el Concurso Nacional de Periodismo de Datos	Concurso realizado	Dirección de Comunicaciones	Relación a Interacción con periodistas, relacionistas públicos, medios de comunicación y otros grupos de interés que fortalezcan los demás ejes estratégicos.	Si	1,670,400.00	Paola Cabrera	1/3/2025	31/3/2025	Dirección de Comunicaciones
76	6.01	Elaborar programación trimestral de cuotas de compromisos según autorización de DIGEPRES.	Cantidad de cuotas de compromisos programadas	Dirección Financiera	Gestión de presupuestaria	No		Jose Sime	1/1/2024	29/12/2024	
77	6.02	Solicitar reprogramación de cuota de compromisos a DIGEPRES.	Porcentaje de cuotas de compromisos reprogramadas	Dirección Financiera	Gestión de presupuestaria	No		Jose Sime	1/1/2024	29/12/2024	
78	6.03	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto	Anteproyecto de presupuesto elaborado	Dirección Financiera	Gestión de presupuestaria	No		Jose Sime	1/7/2024	31/8/2024	
79	6.04	Pagos a proveedores por contratación de bienes y servicios	Cantidad de informes remitidos (2)	Dirección Financiera	Gestión de presupuestaria	No		Jose Sime	1/1/2024	29/12/2024	
80	6.05	Pago de retribuciones a colaboradores	Cantidad de informes remitidos	Dirección Financiera	Gestión de presupuestaria	No		Jose Sime	1/1/2024	29/12/2024	
81	6.06	Elaborar informes de ejecución financiera a remitir a DIGECCO.	Cantidad de estados financieros generados	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No		Jose Sime	1/1/2024	29/12/2024	
82	6.07	Elaborar informes mensuales para cargar al portal de transparencia	Reportes de relación de fondo reponibles elaborados	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No		Jose Sime	1/1/2024	29/12/2024	
83	6.08	Manejar cuentas bancarias	Cantidad de arques, mínimo uno mensual	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No		Jose Sime	1/1/2024	29/12/2024	
84	6.09	Manejar el fondo reponible	Pagos a proveedores, según vencimiento	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No		Jose Sime	1/1/2024	29/12/2024	
85	6.10	Avance liquidación de caja chica Proveniente del fondo reponible	Informes de cobros, descuentos, prestaciones, reporte de retenciones, ISS, etc., emitidos y cerrados como más.	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No		Jose Sime	1/1/2024	29/12/2024	
86	6.12	Informe semestral y anual para Presidencia de la República	Informe completo, con los datos al corte semestral	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No		Jose Sime	1/6/2024	30/11/2024	
87	6.13	Carga de evidencias índice de Control Interno (ICI) - conciliaciones bancarias	Carga completa a sistema ICI de conciliaciones bancarias.	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No		Jose Sime	1/1/2024	29/12/2024	
88	6.14	Carga de evidencias (ICI) - arques de caja chica	Carga completa a sistema ICI de arques de caja chica	Dirección Financiera	Gestión de contabilidad	No		Jose Sime	1/1/2024	29/12/2024	
89	7.01	Realizar mantenimiento de las infraestructura y mobiliarios de oficina	Cantidad de mantenimiento realizados	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	Si	4,100,000.00	Estefania Felix	1/1/2025	31/12/2025	
90	7.02	Mantener actualizado el registro de control de activos y movimientos de equipos.	Cantidad de registros control de activos y movimientos de equipos actualizados	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	No	0.00	Estefania Felix	1/1/2025	31/12/2025	
91	7.03	Realizar mantenimiento al transporte institucional y llevar control del servicio de transporte	Cantidad de cuadro control actualizados	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	Si	13,800,000.00	Estefania Felix	1/1/2025	31/12/2025	
92	7.04	Realizar mantenimiento de las instalaciones eléctricas y aires acondicionados	Cantidad de mantenimiento realizados	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	Si	1,850,000.00	Estefania Felix	1/1/2025	31/12/2025	
93	7.05	Realizar control de inventarios. En ausencia Entradas salida	Cantidad de controles de inventarios actualizados	Dirección Administrativa	Control de inventario de materiales y suministros.	No	0.00	Estefania Felix	1/1/2025	31/12/2025	
94	7.06	Implementar el Archivo Central de la Institución.	Sistema de gestión documental implementado	Dirección Administrativa	Gestión de los servicios generales.	No	0.00	Estefania Felix	1/1/2025	31/12/2025	
95	7.07	Recibir y distribuir la correspondencia institucional.	Sistema de correspondencia implementado	Dirección Administrativa	Gestión de los servicios generales.	No	0.00	Estefania Felix	1/1/2025	31/12/2025	
96	7.08	Gestionar los servicios para la operatividad institucional.	Cantidad de controles de servicios generales actualizados	Dirección Administrativa	Gestión de los servicios generales.	No	0.00	Estefania Felix	1/1/2025	31/12/2025	

ES  
ISD

97	7.06	Realizar las compra de bienes y servicios institucionales	Cantidad de contrataciones y compras realizadas	Dirección Administrativa	Gestión y ejecución de las compras.	Si	11,140,200.00	Estefanía Félix	1/1/2025	31/12/2025	
98	7.10	Der cumplimiento a los Indicadores del Sistema De Compras Y Contrataciones (SISCOMPRAS) mediante la ejecución oportuna de los procesos programados en el PACO para el 2025.	Reportes de cumplimiento del Sistema de Compras y Contrataciones (SISCOMPRAS)	Dirección Administrativa	Gestión y ejecución de las compras.	No	0.00	Estefanía Félix	1/1/2025	31/12/2025	
99	7.11	Participar en la elaboración del Plan Anual De Compra Anual en Conjunto con Planificación y Desarrollo.	Cantidad de participaciones	Dirección Administrativa	Gestión y ejecución de las compras	No	0.00	Estefanía Félix	1/7/2025	30/9/2025	
100	8.01	Incorporar una nueva funcionalidad a la aplicación móvil de consulta y notificaciones de las solicitudes de Información del SAIP, permitiendo al usuario realizar consultas sobre los estados y respuestas de las solicitudes de Información, y al mismo tiempo recibir notificaciones de cambios de estado.	Cantidad de módulos implementados.	Dirección Tecnología	P.5.3.1. Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión que maneje las operaciones de todas las áreas funcionales.	No		Lorenzo Martínez	1/4/2025	30/12/2025	Dpto. Desarrollo TIC
101	8.02	Accompañamiento en la implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGGI) junto al MAP y el TLA: *Gestión Humana *Service Desk *Transportación *Correspondencia *Planificación *Cuentas por pagar *Cuentas por cobrar *Activo Fijo *Inventario *Efectivo Caja y Banco.	Cantidad de módulos implementados	Dirección Tecnología	P.5.3.1. Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión que maneje las operaciones de todas las áreas funcionales.	No		Lorenzo Martínez	1/3/2025	30/12/2025	*TLA *Todas las Direcciones DIGEIG
102	8.03	Gestión de Implementación Sistema Transdoc (Sistema de Gestión y Transparencia Documental).	Cantidad de módulos implementados.	Dirección Tecnología	P.5.3.1. Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión que maneje las operaciones de todas las áreas funcionales.	No		Lorenzo Martínez	1/1/2025	30/4/2025	Dirección General-Despacho Asesores BID PNUD Dirección TIC Dirección de Comunicaciones Dirección Administrativa Dirección Jurídica Dirección de Educa Dpto. Desarrollo TIC
103	8.04	Desarrollo e implementación del Sistema de Evaluación de las Condiciones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.	Cantidad de módulos implementados.	Dirección Tecnología	P.5.3.1. Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión que maneje las operaciones de todas las áreas funcionales.	No		Lorenzo Martínez	1/3/2025	30/5/2025	Dpto. Desarrollo TIC
104	8.05	Revisión y actualización trimestral de dependencias de software implementados en Producción.	Cantidad de revisiones y actualizaciones realizadas	Dirección Tecnología	P.5.3.1. Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión que maneje las operaciones de todas las áreas funcionales.	No		Lorenzo Martínez	1/4/2025	31/8/2025	Dpto. Desarrollo TIC
105	8.06	Implementación de un sistema de Despeje Continuo (CD) e Integración Continua (CI) en el entorno de pruebas	Cantidad de módulos implementados	Dirección Tecnología	P.5.3.1. Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión que maneje las operaciones de todas las áreas funcionales.	No		Lorenzo Martínez	1/1/2025	31/3/2025	Dpto. Desarrollo TIC
106	8.07	Desarrollo de una aplicación móvil de consulta y notificación Para el sistema de Investigación (DISD). Proporcionar a los ciudadanos una herramienta móvil para acceder a información relevante y realizar consultas de manera rápida y sencilla.	Cantidad de módulos implementados.	Dirección Tecnología	P.5.3.1. Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión que maneje las operaciones de todas las áreas funcionales.	No		Lorenzo Martínez	1/1/2025	31/3/2025	Dpto. Desarrollo TIC Dirección DISD
107	8.08	Tableros de datos adicionales Desarrollo de 10 dashboards para mapear los indicadores de mayor importancia para las direcciones estratégicas de la DIGEIG	Cantidad de módulos implementados.	Dirección Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/3/2025	31/5/2025	Dpto. Desarrollo TIC Dirección Transparencia
108	8.09	Sistema Automatizado de Monitoreo de Portales de Transparencia (revisión de periodicidad para la autoevaluación, considerando indicadores, entre otros factores)	Cantidad de módulos implementados.	Dirección Tecnología	P.5.3.1. Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión que maneje las operaciones de todas las áreas funcionales.	No		Lorenzo Martínez	1/4/2025	31/8/2025	Dirección de Transparencia, Dirección TIC
109	8.10	Evaluación TICge 2025 junto a las demás direcciones 1.-Auditoría Interna cumplimiento. 2.-Entrega de requerimientos TICge 2025	Cantidad de Auditorías y entregas realizadas.	Dirección Tecnología	P.5.3.1. Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión que maneje las operaciones de todas las áreas funcionales.	No		Lorenzo Martínez	28/6/2025	30/10/2025	Todas las Direcciones de la DIGEIG
110	8.11	Gestión de Renovación Licenciamientos DIGEIG. Licenciamientos Anual 1-Renovación Licenciamiento Office 365 Business + Windows Defender. 2-Renovación Licenciamiento Software de Monitoreo Seguridad de Información Digital, seguimiento de la Infraestructura y observabilidad. 3-Renovación Licenciamiento SQL Server. 4-Licencias para 4 usuarios de Adobe Acrobat 5-Licencia para 1 usuario de Microsoft.com  Licenciamiento Anual	Licencias renovadas	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	3,973,357.80	Lorenzo Martínez	1/2/2025	1/12/2025	*Dirección de Comunicaciones. *Dirección Administrativa *Dpto. Ciberseguridad *Dpto. de Servicios TIC.
111	8.12	Gestionar Adquisición de licencias de Softwares: *Software de Monitoreo de la Integridad de los Cambios Tecnológicos (FIM). Cantidad 50 licencias para servidores, switch y firewall. *Software de Gestión de Vulnerabilidades, Cantidad 50 licencias servidores, switch y firewall. *Software de Desarrollo Seguro y despliegue en entornos. *Software de Gestión de Parches (Patch Management). *Software de Gestión de Contraseña (PAM).  Licenciamiento Anual	Software adquiridos	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	3,180,000.00	Lorenzo Martínez	3/2/2025	28/6/2025	*Dpto. Ciberseguridad *Dirección Administrativa
112	8.13	Gestión e Implementación de Servicios en la Nube (VPS-OCTIC), Licenciamiento Anual	Servicio Gestionado e Implementado.	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/3/2025	30/3/2025	ODTIC-Dirección TIC Dirección Administrativa Dpto. Operaciones TIC
113	8.14	Gestión de Contratación semestral del Servicio Integrado de Impresión para la DIGEIG.	Servicio Integrado de Impresión	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	1,188,960.00	Lorenzo Martínez	1/3/2025	30/9/2025	Dirección Administrativa Dpto. Servicios TIC
114	8.15	Gestión de Compras Equipos Tecnológicos según levantamiento de necesidades enviado por las distintas direcciones	Servicio Gestionado e Implementado.	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	2,200,900.00	Lorenzo Martínez	1/3/2025	1/6/2025	Dpto. Operaciones TIC

Handwritten signature and initials in blue ink, including "Mg" and "ESD".

115	8.16	Monitorear los sistemas e infraestructura y realizar administración de respaldo de información (Backup).	Gestión e implementación realizada	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/1/2025	31/12/2025	Dpto. Operaciones TIC Dpto. Servicios TIC
116	8.17	Mantenimiento preventivo/correctivo, implementando las buenas prácticas en el Data Center: -Adecuación Suministro Eléctrico. -Adecuación Climatización controlada -Adecuación Sistema de detección y extinción 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. -Adecuación cableado estructurado. -Implementación VLAN a la red. -Adecuación configuración equipos de infraestructura red.	Cantidad de seguimientos a los sistemas para el óptimo funcionamiento del Data Center realizados.	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	SI	434,000.00	Lorenzo Martínez	1/3/2025	31/12/2025	Dpto. Operaciones TIC
117	8.18	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 a Merit 60KVA *1 UPS APC 8KVA. *1 UPS APC 3KVA. *2 Inversores Local. *2 Inversores Regionales (Santiago y La Romana).	Cantidad de mantenimientos preventivos a la infraestructura ejecutados	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	SI	1,010,700.00	Lorenzo Martínez	1/5/2025	30/11/2025	Dirección Administrativa Dpto. Operaciones TIC.
118	8.19	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, Operaciones - Servicios de MSO 365, Servicios - Servidores externos, Operaciones - Servidores Internos y sistemas, Operaciones - Servicios en la nube, Operaciones, Desarrollo - Dominio, Operaciones - Redes, Operaciones - Sistemas Operativos, Operaciones.	Cantidad de Monitoreos y actualizaciones realizadas	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/1/2025	31/12/2025	Dpto. Operaciones TIC Dpto. Servicios TIC.
119	8.20	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.	Porcentaje de solicitudes atendidas	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/1/2025	31/12/2025	Dpto. Servicios TIC Dpto. Operaciones TIC
120	8.21	Gestionar credenciales a 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.	Porcentaje de solicitudes de gestión credenciales de usuario atendidas	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/1/2025	31/12/2025	Dpto. Servicios TIC. Dpto. Operaciones TIC.
121	8.22	Gestionar Contrato Firma Digital en todos los procesos operacionales de la DIGEIG. (Pago Anual)	Contrato anual de Firma digital renovado	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	SI	60,000.00	Lorenzo Martínez	1/3/2025	31/3/2025	Dpto. Servicios TIC.
122	8.23	Gestionar la Auditoría Externa a los sistemas, plataformas, aplicaciones e infraestructura tecnológica de la DIGEIG.  Contratación servicios de auditoría externa.	Auditoría externa gestionada	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/8/2025	31/12/2025	Dpto. Ciberseguridad
123	8.24	Revisar el cumplimiento e implementación del sistema de seguridad de la información y Revisión de la Política de Gestión de Seguridad de la Información (normativas y políticas).	Seguimiento realizado a la efectividad del sistema implementado	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/6/2025	28/6/2025	Dpto. Ciberseguridad
124	8.25	Realizar la Auditoría Interna de eficiencia energética en la DIGEIG.	Cantidad de auditorías realizadas.	Dirección Tecnología	P.5.3.2. Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/4/2025	31/12/2025	Dpto. Operaciones TIC.
125	8.26	Implementar los requerimientos para cumplir con la Certificación NORTIC A6.	Solución integrada acordada e implementada	Dirección Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/1/2025	31/12/2025	Todos los Departamentos de la Dirección TIC.
126	8.27	Re-Certificación NORTIC A4, A3, A2 y E1 (DIGEIG).	Normativas Actualizadas NORTIC A4, A3, A2 y E1 (DIGEIG)	Dirección Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/1/2025	31/12/2025	Todos los Departamentos de la Dirección TIC.
127	8.28	Implementar los requerimientos para cumplir con la Certificación NORTIC A7.	Cantidad de requerimientos de la NORTIC A7 implementados	Dirección Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/4/2025	30/8/2025	Dpto. Ciberseguridad
128	8.29	Revisión de la Política de Gestión de Seguridad de la Información.	Política de la seguridad de la Información revisada.	Dirección Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/7/2025	30/7/2025	Dpto. Ciberseguridad
129	8.30	Jornada de Reforzamiento de la Política de Seguridad de la Información. 1.-Charla de sensibilización, Presencial. 2.-Tiro de cohetes electrónicos DIGEIG CIBER.	Jornada de reforzamiento realizada y tipos difundidos.	Dirección Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/4/2025	30/12/2025	Dpto. Ciberseguridad
130	8.31	Campaña de reforzamiento de la operatividad del sistema de mesa de ayuda y Catálogo de Servicios TIC. -Campaña de Tips de difusión: uso adecuado del Sistema de Mesa de Ayuda.	Jornada de reforzamiento realizada.	Dirección Tecnología	P.5.3.3. Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	No		Lorenzo Martínez	1/4/2025	18/12/2025	Dpto. Servicios TIC
131	9.01	Elaborar el plan de capacitación correspondiente al año 2025	Plan 2025 elaborado	Dirección de Recursos Humanos	Cantidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/6/2025	30/7/2025	
132	9.02	Ejecutar capacitaciones programadas en el plan de capacitación anual.	Capacitaciones ejecutadas.	Dirección de Recursos Humanos	Cantidad y rendimiento del capital humano potenciados.	SI	3,660,000.00	Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	30/12/2025	

11/9  
W  
EED

133	9.03	Evaluar impacto de las capacitaciones realizadas.	Informes de evaluación realizados	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	30/12/2025	
134	9.04	Evaluar el desempeño por resultados y competencias de los empleados de manera trimestral y levantar las actas de la misma.	Informes de evaluación realizados	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	30/12/2025	
135	9.05	Elaborar informe de gestión de recursos humanos, contemplando el costo beneficio de las actividades realizadas.	Informes de gestión elaborados	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/8/2025	31/12/2025	
136	9.06	Elaborar un plan de recursos humanos alineado a las necesidades de personal identificadas y la disponibilidad presupuestaria.	Plan de recursos humanos elaborado.	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/7/2025	31/6/2025	
137	9.07	Dar seguimiento al marco indicador de la institución en el SISMAP y gestionar las evidencias requeridas para alimentar los subindicadores correspondientes.	Seguimientos realizados	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
138	9.08	Elaborar informes de gestión semanal realizada por la Dirección de Recursos Humanos.	Informes semanales realizados	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
139	9.09	Elaborar memorias de gestión realizada por la Dirección de Recursos Humanos.	Memorias realizadas	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/8/2025	31/12/2025	
140	9.10	Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección del personal (4) por Concurso Y/O Curso Concurso y en base a los requerimientos expuestos por las áreas aprobados por la máxima autoridad y según la normativa vigente y en cumplimiento con el SISMAP.	Procesos de reclutamiento realizados	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
141	9.11	Elaborar los informes para actualizar los niveles de la Administración Pública del Sistema de Carrera Administrativa.	Informes elaborados en la matriz.	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/8/2025	30/2/2028	
142	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.	Contrataciones realizadas	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
143	9.13	Implementar lo establecido en el programa de inclusión para ingresar (6) pasantes públicos universitarios.	Pasantes ingresados	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	30/12/2025	
144	9.14	Ofrecer la inducción al personal de nuevo ingreso (mentoring para inducción individual).	Inducción realizada	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	SI	36,000.00	Carmen Rossina Guerrero	1/3/2025	30/11/2025	
145	9.15	Realizar el proceso de detección de necesidades de capacitación.	Proceso de detección de necesidades realizado.	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/8/2025	31/10/2025	
146	9.16	Realizar actividad de bench learning impartidas por personal con capacitaciones especializadas.	Actividades de bench learning realizadas.	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	SI	18,000.00	Carmen Rossina Guerrero	1/9/2025	29/9/2025	
147	9.17	Coordinar la elaboración de los acuerdos de desempeño correspondientes al año 2024 y revisión trimestral de acuerdos.	Acuerdos de desempeño realizados	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	29/9/2025	
148	9.18	Ejecutar y registrar las novedades de personal en el SASP.	Cantidad de novedades registradas	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
149	9.19	Realizar reportes periódicos para el control de asistencia semanal.	Reportes realizados	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
150	9.20	Calculo de ausentismo, promoción y rotación de personal (1 por mes).	Calculo de ausentismo y rotación realizado	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
151	9.21	Elaborar Matriz registro de personal institucional donde se identifique género, rango de sueldo, edad y discapacidad.	Datos generados	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
152	9.22	Realizar la programación de las vacaciones de todo el personal.	Vacaciones programadas	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/10/2025	31/12/2025	
153	9.23	Gestionar actividades con la Asociación de Servidores Públicos en beneficio de todos los servidores.	Actividades realizadas	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	SI	63,000.00	Carmen Rossina Guerrero	1/2/2025	31/12/2025	
154	9.24	Implementación del sistema de reclamación de beneficios laborales RECLASOFT.	Beneficios laborales	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
155	9.25	Implementar la institucionalización del Régimen Ético y Disciplinario.	Capacitación SISMAP	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
156	9.26	Realizar actividades de integración e implementar los incentivos correspondientes.	Cantidad de actividades de integración realizadas e incentivos otorgados.	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	SI	20,530,400.00	Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
157	9.27	Realizar la gestión de transporte de los colaboradores con un mínimo de 3 rutas evitando el pago de pasajes tanto de la institución como individual.	Gestión de transporte	Dirección de Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
158	9.28	Apoyar al comité mixto de seguridad y salud en la en la coordinación de actividades preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Cantidad de actividades en apoyo al SISTAP coordinadas.	Dirección de Recursos Humanos	Personal Institucional con un mayor nivel de seguridad y salud laboral.	SI	700,000.00	Carmen Rossina Guerrero	1/2/2025	30/11/2025	
159	9.29	Monitorear la implementación de los días libres por cumpleaños.	Porcentaje de días libres otorgados	Dirección de Recursos Humanos	Personal Institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
160	9.30	Realizar un campamento de verano para los hijos del personal DIGEISTA con edades entre 4 a 12 años.	Campamento realizado	Dirección de Recursos Humanos	Personal Institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	SI	280,000.00	Carmen Rossina Guerrero	1/5/2025	30/12/2025	
161	9.31	Gestionar oportunidades de promoción y desarrollo para el personal.	Promociones gestionadas	Dirección de Recursos Humanos	Personal Institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
162	9.32	Aplicar la encuesta de clima laboral correspondiente, en coordinación con la dirección de gestión del cambio en el MAP, y elaborar el plan de acción atendiendo a los resultados obtenidos.	Encuesta aplicada	Dirección de Recursos Humanos	Personal Institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	SI	30,000.00	Carmen Rossina Guerrero	1/4/2025	30/5/2025	
163	9.33	Implementar el plan de acción atendiendo a los resultados obtenidos encuesta de clima.	Plan de acción implementado	Dirección de Recursos Humanos	Personal Institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	No		Carmen Rossina Guerrero	1/8/2024	30/12/2025	
164	9.34	Desarrollar actividades de reconocimiento al personal.	Actividades de reconocimiento realizadas.	Dirección de Recursos Humanos	Personal Institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	SI	60,000.00	Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	30/12/2025	
165	9.35	Coordinar con las entidades pertinentes una jornada de reforestación.	Jornada realizada	Dirección de Recursos Humanos	Programas que contribuyan a la protección y cuidado del medio ambiente promovidos.	SI	24,000.00	Carmen Rossina Guerrero	1/5/2025	31/12/2025	
166	9.36	Realizar la primera convención DIGEIG 2025 con todo el personal.	Convención DIGEIG realizada	Dirección de Recursos Humanos	Personal Institucional con un mayor nivel de conocimiento de los procesos que realiza la DIGEIG.	No	0.00	Carmen Rossina Guerrero	1/1/2025	31/12/2025	
167	9.37	Elaborar e implementar un programa para el manejo de residuos sólidos.	Programa de residuos sólidos implementado	Dirección de Recursos Humanos	Programas que contribuyan a la protección y cuidado del medio ambiente promovidos.	SI	42,000.00	Carmen Rossina Guerrero	1/5/2025	31/12/2025	
168	10.01	Asesorar y dar seguimiento a la elaboración de los POA 2026.	Planes Operativos Elaborados	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	SI	9,200.00	Carlos Rosado	1/5/2025	31/8/2025	Todas las areas

199  
 198  
 197  
 196  
 195  
 194  
 193  
 192  
 191  
 190  
 189  
 188  
 187  
 186  
 185  
 184  
 183  
 182  
 181  
 180  
 179  
 178  
 177  
 176  
 175  
 174  
 173  
 172  
 171  
 170  
 169  
 168  
 167  
 166  
 165  
 164  
 163  
 162  
 161  
 160  
 159  
 158  
 157  
 156  
 155  
 154  
 153  
 152  
 151  
 150  
 149  
 148  
 147  
 146  
 145  
 144  
 143  
 142  
 141  
 140  
 139  
 138  
 137  
 136  
 135  
 134  
 133

165	10.02	Revisión del Plan de Valoración de Riesgos 2025.	Plan de Valoración de Riesgo elaborado	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	Si	9,200.00	Carlos Rosado	1/8/2025	31/8/2025	Todas las áreas
170	10.03	Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones en conjunto con la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera.	Plan de compras y contrataciones elaborado	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	No		Carlos Rosado	1/8/2025	31/8/2025	Departamento de compras y contrataciones.
171	10.04	Participar de la elaboración del Presupuesto Institucional 2026	Presupuesto Institucional Elaborado con participación DPD	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	No		Carlos Rosado	1/8/2025	31/8/2025	Dirección Financiera
172	10.05	Elaborar Plan Estratégico 2025-2028	Plan Estratégico Elaborado	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	Si	240,000.00	Carlos Rosado	1/1/2025	31/3/2025	Todas las áreas
173	10.06	Asesorar en la formación de otros planes, programas y proyectos requeridos por la institución, y realización de análisis de la factibilidad técnico-económica de dichos planes.	Porcentaje de asesorías atendidas.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Elaboración de planes, programas y proyectos.	No		Carlos Rosado	1/1/2025	31/12/2025	Todas las áreas
174	10.07	Mantener seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes institucionales, y retroalimentar oportunamente a las áreas.	Cantidad de reportes mensuales de seguimiento	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento, evaluación y reporte de ejecutorias de planes programas y proyectos.	No		Carlos Rosado	1/1/2025	31/12/2025	Todas las áreas
175	10.08	Acompañar el seguimiento a la ejecución físico-presupuestaria 2025.	Seguimiento a la ejecución físico-presupuestaria 2025	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento, evaluación y reporte de ejecutorias de planes programas y proyectos.	No		Carlos Rosado	1/1/2025	31/12/2025	Dirección Financiera
176	10.09	Mantener seguimiento y monitoreo de los Sistemas tecnológicos de reporte a los órganos rectores y página Institucional (Ruta, SIGEF, SIGOB, Página Web Institucional y estadísticas, RUCDT).	Sistemas actualizados (Ruta, SIGEF, Página Web Institucional)	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento, evaluación y reporte de ejecutorias de planes programas y proyectos.	No		Carlos Rosado	1/1/2025	31/12/2025	Todas las áreas
177	10.10	Formular propuestas de cooperación para someterlas a los diferentes organismos de cooperación internacional.	Porcentaje de solicitudes recibidas	Dirección de Planificación y Desarrollo	Creación y fortalecimiento de vínculos con organismos cooperantes.	No		Carlos Rosado	1/1/2025	31/12/2025	Dirección Ejecutiva
178	10.11	Realizar levantamiento y/o actualización de políticas internas y presentar propuestas.	Cantidad de políticas presentadas.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y adecuación de normativas internas.	Si	45,000.00	Jovanny Perez	1/4/2025	31/12/2025	
179	10.12	Realizar levantamiento y/o actualización de procedimientos y presentar propuestas.	Cantidad de procedimientos presentadas.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y adecuación de normativas internas.	Si	45,000.00	Jovanny Perez	1/4/2025	31/12/2025	
180	10.13	Realizar levantamiento y/o actualización de manuales y presentar propuestas.	Cantidad de manuales presentadas.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y adecuación de normativas internas.	Si	12,000.00	Jovanny Perez	1/4/2025	31/12/2025	
181	10.14	Dar seguimiento al proyecto de implementación del Sistema de Gestión Documental.	Informes de seguimiento	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y adecuación de normativas internas.	No		Jovanny Perez	1/1/2025	31/12/2025	Todas las áreas
182	10.15	Dar seguimiento al proyecto de Implementación del Sistema de Gestión Documental digital.	Informes de seguimiento	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y adecuación de normativas internas.	No		Jovanny Perez	1/1/2025	31/12/2025	
183	10.16	Elaborar y gestionar el proyecto de implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional.	Informes de seguimiento	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	No		Jovanny Perez	1/2/2025	31/12/2025	
184	10.17	Completar Lista de verificación EDI según evidencias requeridas.	Acuerdo EDI	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	No		Jovanny Perez	1/5/2025	15/12/2025	
185	10.18	Realizar autodiagnóstico CAF	Plan de Acción implementado	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	Si	30,000.00	Jovanny Perez	1/1/2025	31/12/2025	
188	10.19	Aplicación de encuestas de monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios institucionales.	Cantidad de encuestas realizadas.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	No		Jovanny Perez	1/1/2025	31/12/2025	
187	10.20	Elaboración de informe, en base a los levantamientos e identificación de acciones correctivas y preventivas, para el Plan de Mejora Institucional (CAF, NOBAC, Carta Compromiso)	Cantidad de informes de evidencias y recomendaciones	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	Si	187,500.00	Jovanny Perez	1/1/2025	30/12/2025	
188	10.21	Preparar informe de la encuesta institucional de Satisfacción Ciudadana respecto a la calidad de los servicios públicos, que alimentará los indicadores 1.6 y 1.7 del SISMAP.	Informe de resultado de la encuesta realizado	Dirección de Planificación y Desarrollo	Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	No		Jovanny Perez	1/5/2025	30/8/2025	
189	10.22	Realizar un informe de recomendaciones acerca de la implementación de la estructura organizacional.	Informe mensual de recomendaciones realizado.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diseño y actualización de la estructura organizacional y sus funciones	No		Jovanny Perez	1/1/2025	30/11/2025	Todas las áreas
190	11.01	Elaborar, revisar, almacenar, contratos dando seguimiento a su cumplimiento (renovaciones, rescisiones, modificaciones, adendas) y registrarlos en Sistema TRE.	Porcentaje de contratos elaborados	Dirección Jurídica	P.5.8.1. Elaboración, Ejecución y revisión de contratos.	No		Delta Paniagua	1/1/2025	31/12/2025	Dirección General - Unidad de Compras
191	11.02	Elaborar, revisar, comunicar y salvaguardar las normativas institucionales y convenios.	Porcentaje de normativas elaboradas	Dirección Jurídica	P.5.8.2. Elaboración y Seguimiento de convenios e implementación de normativas institucionales.	No		Delta Paniagua	1/1/2025	31/12/2025	Dirección General - Toda las áreas que a solicitud procuran el servicio de apoyo para elaboración de normativas internas o externas.
192	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.	Porcentaje de asistencias respondidas	Dirección Jurídica	P.5.8.3. Asistencia y representación en procesos de índole judicial.	Si	500,000.00	Delta Paniagua	1/1/2025	31/12/2025	Dirección General - Área que requiere asistencia legal en procesos internos de la DIGEB.
193	12.01	Responder a solicitudes de la Dirección de Ética de acompañamiento en los procesos de conformación e inducción u las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)	Porcentaje de solicitudes de acompañamientos respondidas.	Oficina Regional Norte	Acompañamiento en la conformación e inducción de las Comisiones de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN)	No		Carlos Rosario	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Ética
194	12.02	Asesorar al 100% a las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) en el ejercicio de sus funciones.	Porcentajes de asesorías respondidas.	Oficina Regional Norte	Acompañamiento en la conformación e Inducción de las Comisiones de Integridad y Cumplimiento Normativo (CIGCN)	No		Carlos Rosario	1/1/2026	31/12/2025	Dirección de Ética
195	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 DIBCA.	Porcentaje de solicitudes de colaboración respondidas	Oficina Regional Norte	Planes de trabajo validados y evaluados	No		Carlos Rosario	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Ética
196	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	Porcentajes de solicitudes de apoyo respondidas	Oficina Regional Norte	Implementación de los instrumentos de Integridad en las Instituciones	No		Carlos Rosario	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Ética
197	12.05	Apoyar a la Dirección de ética en la implementación del Plan Regional.	Propuesta de plan elaborada	Oficina Regional Norte	Implementación de los instrumentos de Integridad en las Instituciones	No		Carlos Rosario	1/1/2025	31/3/2025	Dirección de Ética
198	12.06	Dar seguimiento a los OAI existentes, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	Número de OAI evaluados	Oficina Regional Norte	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAI)	Si	28,800.00	Carlos Rosario	1/2/2025	30/7/2025	Dirección de Transparencia
199	12.07	Atender oportunamente las solicitudes de asesorías en temas de Transparencia Gubernamental	Porcentaje de solicitudes atendidas	Oficina Regional Norte	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental	Si	18,200.00	Carlos Rosario	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Transparencia

mg  
 CA  
 JCS





200	12.08	Brindar acompañamiento para la estandarización de nuevos divisiones de transparencia.	Porcentaje de solicitudes de estandarización	Oficina Regional Norte	Monitoreo y evaluación de la División de Transparencia.	No		Carlos Rosario	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Transparencia
201	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 Región Norte.	Encuentro de Mesa de consulta realizado	Oficina Regional Norte	Organizar, elaboración e implementación del Plan de Acción de Gobierno Abierto.	Si	19,200.00	Carlos Rosario	1/7/2025	31/12/2025	Dirección de Transparencia
202	12.10	Coordinar un Curso taller dirigido a la sociedad civil en temas de transparencia.	Coordinación realizada	Oficina Regional Norte	Implementación de programas de formación en transparencia gubernamental.	Si	30,000.00	Carlos Rosario	1/7/2025	30/7/2025	Dirección de Transparencia
203	12.11	Realizar un encuentro con Sociedad Civil para promover el Derecho a Saber como impulso de la democracia participativa.	Encuentro realizado	Oficina Regional Norte	Creación de espacios de diálogos entre gobierno y sociedad civil.	Si	30,000.00	Carlos Rosario	1/9/2025	30/9/2025	Dirección de Transparencia
204	12.12	Brindar capacitación a 2 gobiernos locales, a solicitud de la sede central.	Capacitaciones realizadas	Oficina Regional Norte	Acompañamiento en la Instalación de las Oficinas de Acceso a la Información Municipal (OAIM) del gobierno local.	Si	69,600.00	Carlos Rosario	1/3/2025	31/12/2025	Dirección de Transparencia
205	12.13	Investigar las denuncias remitidas por la Sede Central que correspondan a la Regional Norte.	Porcentaje de Investigaciones realizadas	Oficina Regional Norte	Orientar y/o promover al ciudadano en su proceso de reclamación o denuncia.	Si	48,000.00	Carlos Rosario	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Investigación & Seguimiento
206	12.14	Coordinar 3 talleres regionales de sensibilización sobre la Ley 200-04 y el indicador 5 del SISMAP.	Talleres realizados	Oficina Regional Norte	Sensibilizaciones sobre Ética y Transparencia para Instituciones públicas.	Si	104,400.00	Carlos Rosario	1/3/2025	31/12/2025	Dirección de Transparencia
207	12.15	Conmemorar la semana de la Ética según la programación establecido por los órganos rectores.	Programa propuesto. Cooperación realizada	Oficina Regional Norte	Sensibilizaciones sobre Ética y Transparencia para instituciones públicas.	Si	64,800.00	Carlos Rosario	1/4/2025	30/4/2025	Dirección de Promoción y Capacitación
208	12.18	Realizar seminario anual en temas de ética e integridad, conflictos de interés y corrupción para servidores públicos.	Seminario realizado	Oficina Regional Norte	Sensibilizaciones sobre Ética y Transparencia para Instituciones públicas.	Si	60,000.00	Carlos Rosario	1/9/2025	30/9/2025	Dirección de Promoción y Capacitación
209	12.17	Desarrollar jornadas de sensibilización en temas de ética e integridad y corrupción en instituciones públicas.	Jornadas realizadas	Oficina Regional Norte	Sensibilizaciones sobre Ética y Transparencia para instituciones públicas.	Si	14,400.00	Carlos Rosario	1/3/2025	30/3/2025	Dirección de Promoción y Capacitación
210	12.18	Realizar cuatro (4) encuentros de promoción de los valores en conmemoración del natalicio Juana Francisca Espinal dirigida a estudiantes de escuelas.	Encuentros realizados	Oficina Regional Norte	Sensibilizaciones sobre Ética y Transparencia para Instituciones públicas.	Si	9,600.00	Carlos Rosario	1/2/2025	28/2/2025	Dirección de Promoción y Capacitación
211	12.19	Realizar dos (2) encuentros con directivos del MINERD para el fomento de los valores éticos y la importancia de la transparencia.	Encuentros realizados	Oficina Regional Norte	Convenios e iniciativas de formación con entidades educativas.	Si	4,800.00	Carlos Rosario	1/3/2025	30/3/2025	Dirección de Promoción y Capacitación
212	12.20	Conmemorar Día Internacional de Lucha Contra la Corrupción.	Encuentro realizado	Oficina Regional Norte	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	60,000.00	Carlos Rosario	1/12/2025	31/12/2025	Dirección de Promoción y Capacitación
213	12.21	Coordinar actividades a requerimiento de la Sede Central en la Regional Norte.	Porcentaje de actividades realizadas.	Oficina Regional Norte	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	52,800.00	Carlos Rosario	1/4/2025	31/12/2025	Dirección de Promoción y Capacitación
214	13.01	Dar seguimiento a las OAs existentes en la región Este, verificar su funcionamiento emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	Número de OAs evaluadas	Regional Este	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de acceso a la Información.	Si	44,400.00	Guarionex Quezada	1/2/2025	31/12/2025	
215	13.02	Realizar visitas a instituciones de la región para socializar temas de nuestra rectoría y coordinar sensibilizaciones.	Cantidad de visitas realizadas.	Regional Este	Visitas a instituciones de la región Este.	Si	133,200.00	Guarionex Quezada	1/1/2025	31/12/2025	
216	13.03	Coordinar actividades con mesa de consulta para la elaboración del VI plan de Acción de Gobierno Abierto región Este.	Coordinación de actividad realizada.	Regional Este	Organización, elaboración e implementación del Plan de Acción de Gobierno Abierto.	Si	18,500.00	Guarionex Quezada	1/7/2025	31/12/2025	
217	13.04	Coordinar un Curso taller dirigido a la sociedad civil, instituciones gubernamentales, coordinado por la oficina regional Este.	Coordinación de actividad realizada.	Regional Este	Implementación de programas de formación en transparencia gubernamental.	Si	14,800.00	Guarionex Quezada	1/8/2025	31/12/2025	
218	13.05	Colaborar en la creación de un espacio de diálogo entre gobierno y sociedad civil en la Región Este.	Espacio de diálogo creado.	Regional Este	Creación de espacio de diálogos entre gobierno y sociedad civil.	No		Guarionex Quezada	1/6/2025	31/12/2025	
219	13.06	Recepción de denuncias para remitir a la DIGEIG-SEDE CENTRAL.	Porcentaje de denuncias remitidas a la sede central.	Regional Este	Orientar y/o reorientar al ciudadano en su proceso de reclamación o denuncia.	No		Guarionex Quezada	1/1/2025	31/12/2025	
220	13.07	Realizar encuentros de sensibilización para instituciones en temas de nuestra rectoría.	Cantidad de instituciones sensibilizadas	Regional Este	Sensibilizaciones sobre ética y transparencia para instituciones públicas.	Si	101,600.00	Guarionex Quezada	1/2/2025	31/12/2025	
221	13.08	Coordinar actividades a requerimiento de la sede central en la Regional Este.	Porcentaje de actividades realizadas.	Regional Este	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	29,900.00	Guarionex Quezada	1/1/2025	31/12/2025	
222	13.09	Realizar conferencia en el marco del día Nacional de la Ética ciudadana.	Porcentaje de actividades realizadas.	Regional Este	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	62,000.00	Guarionex Quezada	1/4/2025	30/4/2025	
223	13.10	Realizar jornadas provinciales de capacitación para promover valores de integridad, régimen ético y transparencia y acceso a la información pública.	Cantidad de instituciones sensibilizadas.	Regional Este	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	43,400.00	Guarionex Quezada	1/3/2025	31/10/2025	
224	14.01	Realizar reuniones agendadas y de imprevistos con personas externas a la DIGEIG.	Porcentaje de reuniones realizadas	Dirección General		Si	1,134,000.00	Milagros Ortiz Bosch	1/1/2025	31/12/2025	
225	14.02	Participar en reuniones, conferencias, talleres, seminarios, congresos nacionales e internacionales como representante prototipo de la DIGEIG.	Porcentaje de participaciones realizadas	Dirección General		Si	1,570,676.00	Milagros Ortiz Bosch	1/1/2025	31/12/2025	
226	15.01	Supervisar la elaboración de 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.	Porcentaje de supervisiones en la elaboración de Programa y/o Política realizadas	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No	0.00	Dra. Berenice Barinas Ubiñas	1/1/2025	31/12/2025	Áreas sustantivas y la Dirección Ejecutiva
227	15.02	Supervisar y evaluar las ejecuciones de las áreas sustantivas y regionales de la DIGEIG.	Porcentaje de informes de ejecución recibidos	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No		Dra. Berenice Barinas Ubiñas	1/1/2025	31/12/2025	Áreas sustantivas, Regionales, OAI y la Dirección Ejecutiva
228	15.03	Reuniones de la Dirección Ejecutiva con personal interno o externo referente a temas institucionales.	Cantidad de reuniones realizadas	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	Si	270,000.00	Dra. Berenice Barinas Ubiñas	1/1/2025	31/12/2025	Dirección Ejecutiva y Áreas Sustantivas.
229	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.	Porcentaje de participaciones realizadas	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	Si	21,802,500.00	Dra. Berenice Barinas Ubiñas	1/1/2025	31/12/2025	Dirección Ejecutiva, Áreas Sustantivas, Dirección Financiera y Dirección Administrativa.
230	15.05	Establecer y promover los acuerdos y alianzas estratégicas firmadas con otras instituciones o propuestas por las áreas sustantivas.	Porcentaje de convenios firmados	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No	0.00	Dra. Berenice Barinas Ubiñas	1/1/2025	31/12/2025	Dirección Ejecutiva y Áreas Sustantivas.
231	16.01	Sumarse a la campaña por la Integridad de DIGEIG.	Cantidad de sensibilizaciones realizadas	CIGCN	Cultura de integridad.	No		CIGCN	1/1/2025	31/3/2025	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
232	16.02	Crear campaña institucional de sensibilización y promoción transversal de los valores institucionales por una cultura de integridad.	Cantidad de sensibilizaciones realizadas	CIGCN	Cultura de integridad.	Si	220,000.00	CIGCN	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva

109  
108  
107  
106  
105  
104  
103  
102  
101  
100

233	16.03	Realizar actividad de apertura de las Compañías Institucionales en valores de integridad de las CIGCN.	Cantidad de actividades realizadas	CIGCN	Cultura de integridad.	Si	55,000.00	CIGCN	1/1/2025	30/9/2025	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
234	16.04	Celebrar actividades Institucionales de promoción de valores y capacitación en el marco de la Semana de la Ética 2025	Cantidad de actividades de promoción realizadas	CIGCN	Cultura de integridad.	Si	70,000.00	CIGCN	1/4/2025	30/4/2025	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
235	16.05	Realizar en colaboración con otras CIGCN y OIG actividades de cultura de integridad fomentando las Olimpiadas por la Integridad.	Cantidad de colaboraciones realizadas	CIGCN	Cultura de integridad.	Si	182,000.00	CIGCN	1/1/2025	31/12/2025	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
236	16.06	Participar en el Congreso Internacional por una Cultura de Integridad.	Cantidad de participaciones	CIGCN	Cultura de integridad.	No		CIGCN	1/7/2025	30/9/2025	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
237	16.07	Socialización sobre los mapas de riesgo por sector.	Cantidad de socializaciones realizadas	CIGCN	Modelo de la política institucional de Integridad y Anticorrupción.	Si	50,000.00	CIGCN	1/3/2025	30/9/2025	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
238	16.08	Talleres sobre los componentes implementados del sistema de integridad.	Cantidad de socializaciones realizadas	CIGCN	Modelo de la política institucional de Integridad y Anticorrupción.	Si	25,000.00	CIGCN	1/7/2025	30/9/2025	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
239	16.09	Capacitar y promocionar sobre la política de buzón de denuncia	Cantidad de socializaciones realizadas	CIGCN	Política Institucional de Integridad y Anticorrupción.	Si	50,000.00	CIGCN	1/10/2025	31/12/2025	Dirección de Ética e Integridad Dirección de Planificación y Desarrollo Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
240	16.10	Actividades de difusión sobre las acciones contenidas en las "política institucional de integridad y anticorrupción."	Cantidad de actividades realizadas	CIGCN	Plan de comunicación y capacitación.	Si	25,000.00	CIGCN	1/4/2025	30/8/2025	Dirección de Ética e Integridad Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
241	16.11	Crear programa interno de formación para la integridad	Programas socializados	CIGCN	Plan de comunicación y capacitación.	Si	35,000.00	CIGCN	1/10/2025	31/12/2025	Dirección de Ética e Integridad Dirección de Recursos Humanos Dirección de comunicaciones Dirección General Dirección Ejecutiva
<b>TOTAL GENERAL POA 2025</b>							<b>166,615,136.00</b>				

**Cuadro de firma de aprobación:**

Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
<b>Director de Planificación y Desarrollo</b> Ing. Ivan Cruz	<b>Directora Ejecutiva</b> Dra. Berenice Barinas	<b>Directora General</b> Dra. Milagros Ortiz Bosch
Firma: 	Firma: 	Firma: 