
Dirección General De Ética E Integridad Gubernamental

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

POA 2022

Elaborado por:

Dirección de Planificación y Desarrollo



ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN DE ÉTICA E INTEGRIDAD

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Conformar nuevas Comisiones de Ética Pública (CEP), según la nueva normativa de conformación.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Acompañamiento en la conformación e inducción de las Comisiones de Ética Pública (CEP)	Si	36,750.00		1/1/2022	31/12/2022
2	Responder a solicitudes de nueva conformación de las instituciones.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Acompañamiento en la conformación e inducción de las Comisiones de Ética Pública (CEP)	No			1/1/2022	31/12/2022
3	Realizar reuniones de inducción con las Comisiones de Ética Pública (CEP) de nueva conformación	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Acompañamiento en la conformación e inducción de las Comisiones de Ética Pública (CEP)	No			1/1/2022	31/12/2022
4	Acompañar en actividades de juramentación de nuevas CEP y apoyo técnico según corresponda en Ministerios, Órganos Constitucionales y Poderes Públicos, según la nueva normativa.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Acompañamiento en la conformación e inducción de las Comisiones de Ética Pública (CEP)	Si	200,000.00		1/3/2022	31/12/2022
5	Acompañar a las instituciones públicas en la actualización de las Comisiones de Ética Pública (CEP) una vez verificada la disponibilidad de herramienta digital de votación para el proceso de conformación NÓTA: Esta actividad no será realizada debido a que con la nueva normativa no habrá actualizaciones de CEP, sino nuevas conformaciones. Las metas fueron sumadas a las nuevas conformaciones. Será evidenciada con la nueva normativa de conformación.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Acompañamiento en la actualización e inducción de las Comisiones de Ética Pública (CEP)					
6	Elaborar la matriz de plan trabajo de las CEP para el año 2023.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Planes de trabajo validados y evaluados	No			1/4/2022	30/6/2022
7	Realizar encuentro semi-presencial para presentar la matriz del plan de trabajo 2023 de las CEP	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Planes de trabajo validados y evaluados	Si	326,300.00		1/4/2022	30/6/2022
8	Evaluar los Planes de trabajo 2022 de las CEP.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Planes de trabajo validados y evaluados	No			1/6/2022	31/12/2022



9	Realizar encuentros semestrales con los coordinadores generales de las CEP de modalidad semi-presenciales para dar seguimiento y socializar experiencias de procesos de reforma.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Planes de trabajo validados y evaluados	Si	206,500.00		1/5/2022	31/12/2022
10	Realizar talleres de fortalecimiento y adquisición de nuevas competencias dirigidos a miembros de CEP.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Planes de trabajo validados y evaluados	Si	396,120.00		1/2/2022	30/11/2022
11	Asesorar a las CEP en el ejercicio de sus funciones.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Planes de trabajo validados y evaluados	No			1/1/2022	31/12/2022
12	Implementar la primera fase del sistema de Integridad: a) Elaboración de instructivos b) Estandarización de procedimientos.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	Si	719,000.00		1/2/2022	31/3/2022
13	Realizar conferencia regional sobre el sistema de integridad en América Latina de modalidad virtual para visualizar estrategias de implementación y experiencias compartidas.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	Si	550,000.00		1/4/2022	30/4/2022
14	Realizar ciclo de conferencia para la socialización de los 7 instrumentos de integridad dirigido a las Comisiones de Ética, Máximas Autoridades y Sociedad Civil en el marco de la semana de la ética y el Día de la Lucha Contra la Corrupción.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	Si	784,100.00		1/4/2022	31/12/2022
15	Solicitar la modificación de la sección "Compromiso ético" para adaptarla al sistema de integridad y sus instrumentos.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	No			1/4/2022	31/12/2022
16	Asesorar sobre los diversos temas e instrumentos del sistema de integridad.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	No			1/1/2022	31/12/2022
17	Gestionar la implementación de los instrumentos de prevención de los conflictos de intereses a través de las CEP en 10 instituciones pública como fase piloto.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	No			1/3/2022	31/8/2022



18	Elaborar un proyecto para la creación de la figura de los oficiales de Integridad en las instituciones públicas como herramienta de fortalecimiento de la CEP.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	No			1/1/2022	31/1/2022
19	Elaborar acuerdo con el MAP y el INAP para la creación de los perfiles y validación de acceso de los oficiales de integridad en las instituciones.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	No			1/1/2022	31/3/2022
20	Realizar actividad de lanzamiento del proyecto para los Oficiales de Integridad en las instituciones públicas en el marco de la semana de la ética con la participación de organizaciones de la sociedad civil (universidades y otras instituciones)	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	Si	388,250.00		1/4/2022	30/4/2022
21	Desarrollar jornadas formativas para los oficiales de integridad en las instituciones.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	Si	2,251,000.00		1/5/2022	31/10/2022
22	Realizar actividad de juramentación de los oficiales de Integridad de las instituciones en el marco de la celebración de la Lucha Contra la Corrupción.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	Si	438,250.00		1/12/2022	31/12/2022
23	Monitorear el cumplimiento de los instrumentos del sistema de integridad en las instituciones, según corresponda.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	No			1/12/2022	31/12/2022
24	Elaborar y gestionar la firma de protocolos de trabajo con órganos de control y otros órganos rectores transversales a la temática de integridad.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Estrategias para el buen funcionamiento de instrumentos de integridad.	No			1/1/2022	31/3/2022
25	Realizar actividades de socialización semi-presenciales sobre la importancia de la implementación de los instrumentos de sistema de integridad con las Máximas Autoridades y/o representantes.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Estrategias para el buen funcionamiento de instrumentos de integridad.	Si	332,600.00		1/4/2022	1/12/2022
26	Realizar evaluación para medir el impacto interno de los instrumentos del sistema de integridad en las instituciones	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Estrategias para el buen funcionamiento de instrumentos de integridad.	No			1/10/2022	31/12/2022



27	Realizar lanzamiento de la red de jóvenes nuevos talentos promotores por la Ética y Transparencia	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Estrategias para el buen funcionamiento de instrumentos de integridad.	Si	416,824.00		1/1/2022	31/1/2022
28	Gestionar la firma de 4 acuerdos entre sociedad civil y centros educativos para la creación de red de jóvenes nuevos talentos por la Ética y Transparencia	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Estrategias para el buen funcionamiento de instrumentos de integridad.	Si	1,200.00		3/1/2022	12/31/2022
29	Realizar visitas a 234 distritos municipales para promover e incluir la red de jóvenes nuevos talentos por la Ética y Transparencia	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Estrategias para el buen funcionamiento de instrumentos de integridad.	Si	500,000.00		1/1/2022	12/31/2022
					7,546,894.00			



ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Acompañar a las gobernaciones provinciales en la instalación de sus Oficinas de Acceso a la Información (OAI).	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs) de las gobernaciones provinciales.	Si	\$ 455,330.00	Elizabet	1/4/2022	30/11/2022
2	Acompañar a las gobernaciones provinciales en la creación de sus portales de transparencia, en conjunto OGTC.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs) de las gobernaciones provinciales.	Si	\$ 19,589.50	Elizabet	1/4/2022	30/11/2022
3	Dar seguimiento a las OAIs existentes, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs)	No		Elizabet	1/3/2022	30/11/2022
4	Brindar capacitación a RAIs en temas de acceso a la información pública.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs)	Si	\$ 111,182.00	Elizabet	1/1/2022	31/12/2022
5	Solicitud de diagramación e impresión de ejemplares de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs)	Si	\$ 6,608.00	Elizabet	1/10/2022	31/12/2022
6	Realizar jornada de capacitación sobre la Ley General de Acceso a la Información Pública, la resolución de Portales de Transparencias y el SAIP, a las áreas de OAI, planificación y desarrollo, administrativo, financiero, compras, recursos humanos, jurídica, comunicaciones y TIC.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs)	No		Elizabet	1/7/2022	31/7/2022
7	Brindar asesorías en temas de transparencia	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental	No		Elizabet	1/3/2022	31/12/2022
8	Brindar acompañamiento en los casos de mediación por vulneración de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Mediación en los conflictos sobre solicitudes de acceso a la información pública entre las instituciones y los ciudadanos.	No		Elizabet	1/3/2022	31/12/2022
9	Realizar monitoreo y evaluación mensual a los supórtales de transparencia.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Monitoreo y evaluación de la División de Transparencia.	No		Elizabet	1/12/2022	1/12/2022
10	Verificar y validar los procesos de certificación y recertificación de la NORTIC A2, a requerimiento de la OGTC.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Monitoreo y evaluación de la División de Transparencia.	No		Elizabet	1/12/2022	1/12/2022



11	Brindar acompañamiento para la inclusión de instituciones al portal unico de transparencia.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Instituciones incorporadas al protal único de Transparencia.	No		Elizabet	1/12/2022	1/12/2022
12	Brindar acompañamiento a instituciones para que se vinculen en el Portal Unico de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Implementación, seguimiento y administración del Sistema Único de Solicitud de Información Pública.	No		Elizabet	1/7/2022	30/11/2022
13	Realizar taller para RAI y técnico de OAI sobre el uso y manejo del Portal Unico de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Implementación, seguimiento y administración del Sistema Único de Solicitud de Información Pública.	Si	\$ 188,800.00	Elizabet	1/8/2022	31/10/2022
14	Implementación del V Plan de Acción de Gobierno Abierto	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Organizar, elaboración e implementación del Plan de Acción de Gobierno Abierto.	Si	\$ 8,260.00	Elizabet	1/9/2022	31/12/2022
15	Inclusión de nuevas instituciones (a requerimiento) al Portal de Datos Abiertos de la República Dominicana	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	No		Elizabet	1/3/2022	31/12/2022
16	Dar seguimiento y evaluación al Portal de Datos Abiertos para monitoreo de los datos publicados, verificar la conformidad con la normativa NORTIC A3 y notificar a las instituciones con publicaciones no conformes.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	No		Elizabet	1/1/2022	31/12/2022
17	Verificar y validar los procesos de certificación y recertificación de la NORTIC A3, a requerimiento de la OGTIC.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	No		Elizabet	1/1/2022	31/12/2022
18	Realizar panel nacional de buenas prácticas en el marco del día internacional del Derecho a Saber.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Elaboración e implementación de programas de seguimiento al cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales en temas de transparencia gubernamental.	Si	\$ 581,845.00	Elizabet	1/9/2022	30/9/2022
19	Realizar una conferencia con experto internacional en el marco del día internacional del Derecho a Saber.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Elaboración e implementación de programas de seguimiento al cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales en temas de transparencia gubernamental.	Si	\$ 607,132.00	Elizabet	1/9/2022	30/9/2022



20	Realizar una conferencia internacional virtual en transparencia y temas vinculantes	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Implementación de programas de formación en transparencia gubernamental.	No		Elizabet	1/9/2022	30/9/2022
21	Realizar encuentros entre sociedad civil y gobierno para la cocreación de las Políticas de Datos Abiertos	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Creación de espacios de diálogos entre gobierno y sociedad civil.	Si	\$ 603,570.00	Elizabet	1/4/2022	1/6/2022
22	Acompañamiento y seguimiento a la instalación de OAI Municipal, de ayuntamientos y juntas de distrito municipal.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información Municipal (OAIM) del gobierno local.	Si	\$ 155,760.00	Elizabet	1/9/2022	30/11/2022
23	Brindar asesorías en temas de libre acceso a la información municipal y la guía SISMAP Municipal.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental.	No		Elizabet	1/3/2022	31/12/2022
24	Seguimiento, monitoreo y evaluación a los subindicadores implementados por el SISMAP municipal, conforme a la ley 200-04.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	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	1/1/2022	31/12/2022
25	Brindar acompañamiento en los conflictos sobre solicitudes de acceso a la información pública entre los Gobiernos Locales y los ciudadanos.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Mediación en los conflictos sobre solicitudes de acceso a la información pública entre los Gobiernos Locales y los ciudadanos.	No		Elizabet	1/3/2022	31/12/2022
26	Celebración del día internacional de Datos Abiertos	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	Si	\$ 652,751.00	Elizabet	1/3/2022	31/3/2022
27	Actividad Internacional CON DATOS	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	Si	\$ 1,120,293.00	Elizabet	8/1/2022	10/31/2022
					\$ 4,511,120.50			



ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN EN ÉTICA Y TRANSPARENCIA

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Diseño de contenido didáctico en ética e integridad pública.	Dirección de Capacitación y Transparencia	Promoción en Ética y Formaciones sobre ética y transparencia para instituciones públicas.	No			1/1/2022	31/12/2022
2	Desarrollar jornadas de formación para la promoción de la cultura de ética y transparencia para los servidores públicos.	Dirección de Capacitación y Transparencia	Promoción en Ética y Formaciones sobre ética y transparencia para instituciones públicas.	Si	33,040.00		1/1/2022	31/12/2022
3	Realizar encuentros de sensibilización para instituciones en temas de nuestra rectoría.	Dirección de Capacitación y Transparencia	Promoción en Ética y Sensibilizaciones sobre ética y transparencia para instituciones públicas.	No			1/1/2022	31/12/2022
4	Establecer convenios con entidades educativas u otras organismos para la promoción de valores éticos y de transparencia.	Dirección de Capacitación y Transparencia	Promoción en Ética y Convenios e iniciativas de formación y con entidades educativas.	No			1/1/2022	31/12/2022
5	Realizar investigaciones en la administración pública sobre temas de nuestra rectoría.	Dirección de Capacitación y Transparencia	Promoción en Ética y Investigaciones sobre ética, y transparencia en la sociedad dominicana.	Si	7,800.00		1/1/2022	31/12/2022
6	Realizar campañas de sensibilización para promover una cultura de ética y transparente.	Dirección de Capacitación y Transparencia	Promoción en Ética y Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	No			1/1/2022	31/12/2022
					40,840.00			



ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Elaborar un informe por cada denuncia recibida y procesada.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Investigación de las denuncias.	Si	153,000.00		1/1/2022	31/12/2022
2	Dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de investigación.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Seguimiento a recomendaciones contenidas en informe de investigación.	No			1/1/2022	31/12/2022
3	Elaborar un reporte por cada informe final de auditoría de la CCRD.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Seguimiento a las recomendaciones de informes finales de auditorías de la Cámara de Cuentas	No			1/1/2022	31/12/2022
4	Elaborar un reporte por cada reclamación recibida y procesada.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Orientar y/o reorientar al ciudadano en su procesos de reclamación o denuncia.	No			1/1/2022	31/12/2022
5	Requerir auditoría a la contraloría u auditores externos cuando un proceso de investigación lo amerite.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Requerir a la contraloría u auditores externos iniciar un proceso de auditoría a las instituciones pertinentes.	No			1/1/2022	31/12/2022
6	Levantamiento de las faltas o incompatibilidades de los servidores públicos y las sanciones administrativas a aplicar de las Leyes	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Elaborar una resolución que establezca el régimen de consecuencias.	No			1/1/2022	31/12/2022
7	Elaborar un informe estadístico de la cantidad de recomendaciones de sanción aplicadas.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la DIGEIG.	No			1/1/2022	31/12/2022
					153,000.00			



ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Desarrollar Plan de Comunicación Institucional Interna y Externo	Dirección de Comunicaciones	Plan de comunicación externa aplicado a los distintos públicos relacionados a la institución.	Si	16,520.00	Paola	1/1/2022	30/3/2022
2	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	3,141,544.50	Paola	1/3/2022	31/12/2022
3	Manejo y Gestión de los Medios Digitales y Redes Sociales Institucionales para actualización, difusión y promoción de los resultados y avances de la DIGEIG	Dirección de Comunicaciones	Servicio de información disponible a público	No		Paola	1/1/2022	31/12/2022
4	Coordinar y montar los eventos institucionales requeridos a solicitud	Dirección de Comunicaciones		Si	40,000.00	Paola	1/1/2022	31/12/2022
5	Desarrollar Plan de Rendición de Cuentas	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	779,600.00	Paola	1/8/2022	30/9/2022
6	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	466,666.67	Paola	1/3/2022	30/4/2022
7	Realizar encuentro con directores de medios y periodistas	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	83,436.00	Paola	1/12/2022	31/12/2022
					4,527,767.17			



ACTIVIDADES DIRECCIÓN FINANCIERA

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Solicitud cuota a DIGEPRESS	Dirección Financiera	Gestión presupuestaria	No			1/1/2022	31/10/2022
2	Elaboracion anteproyecto de presupuesto 2022	Dirección Financiera	Gestión presupuestaria	No			1/1/2022	31/10/2022
3	Solicitar reprogramación de cuota de compromisos a DIGEPRESS.	Dirección Financiera	Gestión presupuestaria	No			1/1/2022	31/10/2022
4	Elaboracion de informes de ejecucion financiera a remitir a DIGECOG.	Dirección Financiera	Gestion de contabilidad	No			1/1/2022	31/10/2022
5	Elaboracion de informe mensual para cumplimiento de las normas (SISACNOC)	Dirección Financiera	Gestion de contabilidad	No			1/1/2022	31/12/2022
6	Manejo de cuentas bancarias	Dirección Financiera	Gestion de contabilidad	No			1/1/2022	31/12/2022
7	Manejo de fondo reponible	Dirección Financiera	Gestion de contabilidad	Si	\$ 1,205,640.00		1/1/2022	31/12/2022
TOTAL					1,205,640.00			



ACTIVIDADES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Mantenimiento de las instalaciones	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	Si	1,555,000.00	Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
2	Control y actualización de los activos fijos.	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	Si	150,000.00	Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
3	Servicio de transporte	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	Si	6,313,481.11	Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
4	Movimiento de Equipos Informaticos	Dirección Administrativa	Control y actualización de los activos fijos.	No		Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
5	Registro de Control de Activos	Dirección Administrativa	Control y actualización de los activos fijos.	No		Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
6	Realizar un control del stock de inventario	Dirección Administrativa	Control de inventario de materiales y suministros.	No		Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
6	Realizar entrega de suministro	Dirección Administrativa	Control de inventario de materiales y suministros.	No		Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
6	Recepción de bienes y servicios comprados o donados	Dirección Administrativa	Control de inventario de materiales y suministros.	No		Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
7	Compra de bienes y servicios institucionales	Dirección Administrativa	Gestión y ejecución de las compras.	Si	7,480,000.00	Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
8	Gestionar los servicios para la operatividad institucional	Dirección Administrativa	Gestión de los servicios generales.	Si	80,000.00	Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
9	Coordinar y acompañar en la implementación del Sistema de Gestión Documental y de Archivo de la institución.	Dirección Administrativa		No		Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
10	Mantenimiento de UPS e Inversores	Dirección Administrativa	Mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliarios, equipos de oficina y equipos de transporte.	Si	429,240.00	Esthefania	1/1/2022	31/12/2022
					16,007,721.11			



ACTIVIDADES

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Implementar y capacitar el Sistema Mesa de Ayuda, Manage Engine.	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	1,039,374.00		1/4/2022	30/4/2022
2	Gestionar Licenciamiento de Microsoft.	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	8,355,389.62		1/8/2022	31/8/2022
3	Monitorear los sistemas de infraestructura y realizar administración de Backup.	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No			1/1/2022	31/12/2022
4	Mantener Implementación de las operaciones de 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.	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No			1/1/2022	31/12/2022
5	Mantenimiento preventivo a la infraestructura (Equipos Host/Impresoras, Equipos de red, Equipos de comunicación, Equipos de acceso y seguridad CCTV, UPS, Inversores). Local y Regionales.	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	28,880.00		1/1/2022	31/10/2022
6	Certificar puntos de red instalados de la Sede Central.	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	521,220.00			



7	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 de la Información y Comunicación	Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No			1/1/2022	31/12/2022
8	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 de la Información y Comunicación	Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	99,550.00		1/1/2022	31/12/2022
9	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 de la Información y Comunicación	Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	No			1/1/2022	31/12/2022
10	Readecuar la infraestructura de red de la institución, para proveerla de la seguridad apegada a las buenas prácticas TI.	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Optimización y aseguramiento de la infraestructura de TIC.	Si	607,803.84		1/1/2022	31/12/2022
11	Desarrollar, implementación y actualización de sistema integrado de los módulos: - Transparencia - Ética - RRHH - Recepción y Gestión Documental - DIS	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión que maneje las operaciones de todas las áreas funcionales.	Si	68,145.00		1/3/2022	31/12/2022



12	Gestión de mantenimiento del sistema del SyPlans.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	la Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión que maneje las operaciones de todas las áreas funcionales.	Si	566,400.00		1/3/2022	30/9/2022
13	Implementar políticas y procedimientos y manuales basados en ISO27001, 27002, y adecuación a NORTIC A6, A7, A8, B1. (Capacitaciones).	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	la Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	Si	28,910.00		1/3/2022	31/12/2022
14	Capacitación de reforzamiento de Gestión de Seguridad de la Información.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	la Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	Si	74,340.00		3/1/2022	12/31/2022
15	Contratar consultoría para adoptar normativas de seguridad y buenas prácticas, incluyendo NORTIC A7 e ISO 27001 y 27002.	Dirección de Tecnología de Información y Comunicación	la Implementación de estándares de mejores prácticas TIC.	Si	14,455.00		1/3/2022	31/8/2022
					11,404,467.46			



ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Ejecutar las contrataciones de personal en cumplimiento con lo establecido en la Ley 41-08 de función pública y sus normas complementarias.	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	200,000.00		1/1/2022	31/12/2022
2	Conformar y actualizar los registros de elegibles según lo establecido en la Ley 41-08 de función pública y sus normas complementarias.	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No			1/6/2022	30/12/2022
3	Elaborar un plan de recursos humanos alineado a las necesidades de personal identificadas y la disponibilidad presupuestaria.	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No			1/8/2022	31/8/2022
4	Implementar lo establecido en el programa de inclusión para ingresar pasantes.	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	135,000.00		1/6/2022	31/8/2022
5	Ofrecer la inducción al personal de nuevo ingreso	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	8,673.00		1/3/2022	30/11/2022
6	Ejecutar capacitaciones programadas en el plan de capacitación anual	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	500,000.00		1/3/2022	30/11/2022
7	Realizar el proceso de detección de necesidades de capacitación	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No			10/1/2022	31/10/2022
8	Elaborar el plan de capacitación correspondiente al año 2023	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No			11/1/2022	31/10/2022
9	Coordinar la elaboración de los acuerdos de desempeño correspondientes al año 2022	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No			1/1/2022	28/2/2022
10	Evaluar el desempeño de los empleados	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No			1/7/2022	31/7/2022
11	Realizar las gestiones pertinentes para la contratación de un consultor externo, con el objetivo de identificar el perfil motivacional de los colaboradores	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	Si	500,000.00		1/7/2022	31/7/2022
12	Ejecutar y registrar las novedades de personal en el SASP	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No			1/1/2022	31/12/2022
13	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.	Dirección Recursos Humanos	Personal institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	No			1/6/2022	30/11/2022



14	Implementar los incentivos correspondientes	Dirección Recursos Humanos	Personal institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	Si	2,835,000.00		1/1/2022	12/12/2022
15	Apoyar al comité mixto de seguridad y salud en la coordinación de actividades preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo	Dirección Recursos Humanos	Personal institucional con un mayor nivel de satisfacción y mejores condiciones laborales.	Si	130,975.00		1/2/2022	30/11/2022
16	Realizar reportes periódicos para el control de asistencia y remitir a las áreas correspondientes	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No			1/1/2022	31/12/2022
17	Dar seguimiento al macro indicador de la institución en el SISMAP y gestionar las evidencias requeridas para alimentar los subindicadores correspondientes.	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No			1/1/2022	31/12/2022
18	Elaborar informes de gestión realizada por la Dirección de Recursos Humanos.	Dirección Recursos Humanos	Calidad y rendimiento del capital humano potenciados.	No			1/6/2022	31/12/2022
19	Coordinar con las entidades pertinentes un jornada de reforestación.	Dirección Recursos Humanos	Programas que contribuyan a la protección y cuidado del medio ambiente promovidos	Si	20,000.00		1/10/2022	31/10/2022
20	Elaborar e implementar un programa para el manejo de residuos solidos.	Dirección Recursos Humanos	Programas que contribuyan a la protección y cuidado del medio ambiente promovidos	No			1/7/2022	31/7/2022
					4,329,648.00			



ACTIVIDADES DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Asesorar y dar seguimiento a la elaboración de los POA, VAR, PACC, PEI; así como la participación junto al DAF en el Presupuesto Institucional 2023.	Dirección Desarrollo	Planificación y Elaboración de planes, programas y proyectos.	Si	6,300.00		1/6/2022	30/9/2022
2	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 Desarrollo	Planificación y Elaboración de planes, programas y proyectos.	No	-	Ivan	1/1/2022	12/31/2022
3	Mantener seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes institucionales, y retroalimentar oportunamente a las áreas.	Dirección Desarrollo	Planificación y Seguimiento, evaluación y reporte de ejecutorias de planes programas y proyectos.	No	-	Ivan	1/1/2022	31/12/2022
4	Formular propuestas de cooperación para someterlas a los diferentes organismos de cooperación internacional.	Dirección Desarrollo	Planificación y Creación y fortalecimiento de vínculos con organismos cooperantes.	Si	735,840.00	Ivan	1/1/2022	31/12/2022
5	Realizar levantamiento y/o actualización de políticas internas y presentar propuestas.	Dirección Desarrollo	Planificación y Diseño y adecuación de normativas internas.	Si	269,808.00	Ivan	1/3/2022	30/9/2022
6	Realizar levantamiento y/o actualización de procedimientos y presentar propuestas.	Dirección Desarrollo	Planificación y Diseño y adecuación de normativas internas.	Si	613,200.00	Ivan	1/2/2022	31/10/2022
7	Realizar levantamiento y/o actualización de manuales y presentar propuestas.	Dirección Desarrollo	Planificación y Diseño y adecuación de normativas internas.	Si	460,200.00	Ivan	1/6/2022	31/10/2022
8	Coordinar y acompañar en la instauración del Sistema de Gestión de Calidad institucional y antisoborno alineado a la norma ISO 9001:2015 y a la norma ISO 37001:2016.	Dirección Desarrollo	Planificación y Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	Si	139,095.00	Ivan	1/2/2022	30/9/2022
9	Aplicar instrumentos de Evaluación de Desempeño institucional.	Dirección Desarrollo	Planificación y Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	No		Ivan	1/1/2022	31/12/2022
10	Presentar propuestas de acciones correctivas y preventivas a ser consideradas para el Plan de Mejora Institucional	Dirección Desarrollo	Planificación y Seguimiento y apoyo a la calidad de los servicios institucionales.	No		Ivan	1/11/2022	30/11/2022
					2,224,443.00			



ACTIVIDADES DIRECCIÓN JURÍDICA

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	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	-	Rosa Elba	1/1/2022	31/12/2022
2	Apoyar en la elaboración de los convenios institucionales.	Dirección Jurídica	Elaboración y Seguimiento de convenios e Implementacion de normativas institucionales.	No	-	Rosa Elba	1/1/2022	31/12/2022
3	Elaborar, revisar, comunicar y salvaguardar las normativas institucionales.	Dirección Jurídica	Elaboración y Seguimiento de convenios e Implementacion de normativas institucionales.	No	-	Rosa Elba	1/1/2022	31/12/2022
4	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 indole judicial.	Si	42,000.00	Rosa Elba	1/1/2022	31/12/2022
					42,000.00			



ACTIVIDADES DIRECCIÓN EJECUTIVA

Nº.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin
1	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	1/1/2022	31/12/2022
2	Supervisar que las denuncias de competencia de la DIGEIG reciban respuesta por la institución.	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No		Berenice	1/1/2022	31/12/2022
3	Acompañar en el diseño e implementación de los programas, contenidos y estrategias de promoción y capacitación en temas de ética e integridad, transparencia y demás relacionados.	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No		Berenice	1/1/2022	31/12/2022
4	Supervisar y evaluar las ejecutorias de las áreas sustantivas y regionales de la DIGEIG.	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No		Berenice	1/1/2022	31/12/2022
5	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	\$ 489,160.92	Berenice	1/1/2022	31/12/2022
6	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	1/1/2022	31/12/2022
7	Establecer y mantener contacto con organismos internacionales para establecer convenios a los fines de garantizar iniciativas de cooperación internacional.	Dirección Ejecutiva	Creación y fortalecimiento de vínculos con organismos cooperantes.	No		Berenice	1/1/2022	31/12/2022



9	Supervisar y dar seguimiento a los convenios y acuerdos nacionales e internacional.	Dirección Ejecutiva	Creación y fortalecimiento de vínculos con organismos cooperantes.	No		Berenice	1/1/2022	12/31/2022
8	Supervisar el cumplimiento de los indicadores establecidos por Presidencia, y velar por su correcta publicación de informaciones.	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No		Berenice	1/1/2022	31/12/2022
9	Promover, fomentar y fortalecer las alianzas mundiales con miras a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 16 y 17.	Dirección Ejecutiva	Creación y fortalecimiento de vínculos con organismos cooperantes.	No		Berenice	1/1/2022	31/12/2022
10	Cumplir con los compromisos de la DIGEIG ante la Subcomisión Institucional para el Desarrollo Sostenible.	Dirección Ejecutiva	Dirección, coordinación, supervisión institucional sustantiva.	No		Berenice	1/1/2022	31/12/2022
					489,160.92			



ACTIVIDADES OFICINA REGIONAL ESTE

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Conformar CEP en las dependencias de la Region Este	OFICINA REGIONAL ESTE	Acompañamiento en la actualización e induccion de las Comisiones de Ética Pública (CEP)	Si	30,400.00	Guarionex	5/1/2022	5/30/2022
2	Realizar reuniones de induccion a las CEP ya conformadas	OFICINA REGIONAL ESTE	Acompañamiento en la actualización e induccion de las Comisiones de Ética Pública (CEP)	Si	39,200.00	Guarionex	5/1/2022	31/12/22022
3	Asesorar las CEP en el ejercicio de sus funciones.	OFICINA REGIONAL ESTE	Acompañamiento en la actualización e induccion de las Comisiones de Ética Pública (CEP)	Si	114,600.00	Guarionex	1/1/2022	12/31/2022
4	Acompañar a las gobernaciones y municipios region este, en la instalación de sus Oficinas de Acceso a la Información (OAI)	OFICINA REGIONAL ESTE	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAI) de las gobernaciones provinciales.	Si	46,000.00	Guarionex	1/4/2022	30/11/2022
5	Dar seguimiento a las OAIs existentes en la region este, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	OFICINA REGIONAL ESTE	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs)	No		Guarionex	1/3/2022	30/11/2022
6	Coordinar las asesorias en temas de libre acceso a la información municipal y la guía SISMAP Municipal en la Region Este en conjunto con la SEDE central.	OFICINA REGIONAL ESTE	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental	No		Guarionex	1/3/2022	31/12/2022
7	Desarrollar jornadas de formación para la promoción de la cultura de ética y transparencia para los servidores públicos.	OFICINA REGIONAL ESTE	Formaciones sobre ética y transparencia para instituciones públicas.	Si	6,195.00	Guarionex	1/1/2022	31/12/2022
8	Realizar encuentros de sensibilización para instituciones en temas de nuestra rectoria.	OFICINA REGIONAL ESTE	Sensibilizaciones sobre ética y transparencia para instituciones públicas.	No		Guarionex	1/1/2022	31/12/2022
9	Coordinar actividades a requerimiento de la Sede Central en la Regional Este	OFICINA REGIONAL ESTE	Sensibilizaciones sobre Etica y Transparencia para instituciones públicas.	Si	74,340.00	Guarionex	1/1/2022	31/12/2022
10	Realizar conferencia en el marco del día nacional de la Etica ciudadana.	OFICINA REGIONAL ESTE	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	24,780.00	Guarionex	4/1/2022	4/30/2022
11	Recepcion de denuncias para remitir a la DIGEIG-SEDE CENTRAL.	OFICINA REGIONAL ESTE	Orientar y/o reorientar al ciudadano en su procesos de reclamacion o denuncia.	No		Guarionex	1/1/2022	31/12/2022
					335,515.00			



ACTIVIDADES OFICINA REGIONAL NORTE

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Conformar nuevas CEP y/o designar enlaces en las instituciones públicas del gobierno central y ayuntamientos, de conformidad con las nuevas políticas y el cronograma de trabajo aprobado.	OFICINA REGIONAL NORTE	Acompañamiento en la conformación e inducción de las Comisiones de Ética Pública (CEP)	Si	24,500.00	Carlos	1/6/2022	31/12/2022
2	Realizar inducción al 75% de las CEP actualizadas y de nueva conformación.	OFICINA REGIONAL NORTE	Acompañamiento en la conformación e inducción de las Comisiones de Ética Pública (CEP)	Si	24,500.00	Carlos	1/1/2022	31/12/2022
3	Asesorar al 100% a las Comisiones de Ética Pública (CEP) en el ejercicio de sus funciones.	OFICINA REGIONAL NORTE	Acompañamiento en la conformación e inducción de las Comisiones de Ética Pública (CEP)	No		Carlos	1/1/2022	31/12/2022
4	Realizar encuentros de elaboración de Planes de Trabajo 2023	OFICINA REGIONAL NORTE	Planes de trabajo validados y evaluados	Si	5,700.00	Carlos	1/7/2022	31/12/2022
5	Validar a las CEP en sus planes de trabajo 2023.	OFICINA REGIONAL NORTE	Planes de trabajo validados y evaluados	No		Carlos	1/7/2022	31/12/2022
6	Evaluar las ejecutorias de los planes de trabajo 2022 de las CEP	OFICINA REGIONAL NORTE	Planes de trabajo validados y evaluados	No		Carlos	1/1/2022	31/10/2022
7	Implementar Sistema de Integridad (CEI, CEI, Buzón), en el 50% de las instituciones con CEP conformada	OFICINA REGIONAL NORTE	Implementación de los instrumentos de integridad en las instituciones	No		Carlos	1/1/2022	31/12/2022
8	Brindar acompañamiento a Instituciones públicas para mejorar el cumplimiento de los plazos y procedimientos legales para las respuestas a las solicitudes de Acceso a la Información Pública.	OFICINA REGIONAL NORTE	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs)	No		Carlos	1/6/2022	31/12/2022
9	Dar seguimiento a las OAIs existentes, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	OFICINA REGIONAL NORTE	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAIs)	Si	8,400.00	Carlos	1/4/2022	30/9/2022
10	Atender oportunamente las solicitudes de asesorías en temas de Transparencia Gubernamental.	OFICINA REGIONAL NORTE	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental	No		Carlos	1/1/2022	31/12/2022



11	Brindar acompañamiento en los casos de mediación por vulneración de la Ley 200-04.	OFICINA REGIONAL NORTE	Mediación en los conflictos sobre solicitudes de acceso a la información pública entre los Gobiernos Locales y los ciudadanos.	No		Carlos	1/1/2022	31/12/2022
12	Brindar acompañamiento para la estandarización de nuevas divisiones de transparencia.	OFICINA REGIONAL NORTE	Monitoreo y evaluación de la División de Transparencia.	No		Carlos	1/6/2022	30/11/2022
13	Brindar acompañamiento a instituciones públicas para vinculaciones al Portal Único de Transparencia.	OFICINA REGIONAL NORTE	Instituciones incorporadas al portal único de Transparencia.	No		Carlos	1/4/2022	31/12/2022
14	Realizar un encuentro con Sociedad Civil para promover el Derecho a Saber como impulso de la democracia participativa.	OFICINA REGIONAL NORTE	Creación de espacios de diálogos entre gobierno y sociedad civil.	Si	24,000.00	Carlos	1/9/2022	30/9/2022
15	Realizar visitas a organismos de la Sociedad Civil para promover las políticas de Gobierno Abierto.	OFICINA REGIONAL NORTE	Creación de espacios de diálogos entre gobierno y sociedad civil.	No		Carlos	1/5/2022	30/9/2022
16	Dar seguimiento, a través de visitas de acompañamiento junto al MAP, a los indicadores de transparencia liderados por la DIGEIG en la herramienta SISMAP municipal, y presentar a la MAE informes correspondientes.	OFICINA REGIONAL NORTE	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.	Si	48,000.00	Carlos	1/3/2022	31/12/2022
17	Realizar seminario anual en temas de ética e integridad, conflictos de interés y corrupción para servidores públicos	OFICINA REGIONAL NORTE	Formaciones sobre Ética y Transparencia para instituciones públicas	Si	10,325.00	Carlos	1/9/2022	30/9/2022
18	Realizar jornadas de capacitación sobre la Resolución 02-2021 para reforzamiento de su implementación, dirigida a personal de las unidades de compras, finanzas, Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos, Jurídica y Comunicaciones.	OFICINA REGIONAL NORTE	Sensibilizaciones sobre Ética y Transparencia para instituciones públicas.	Si	72,000.00	Carlos	1/7/2022	30/7/2022
19	Realizar una (1) jornada de sensibilización en la importancia de Datos Abiertos a instituciones públicas, académicas, o sociedad civil.	OFICINA REGIONAL NORTE	Sensibilizaciones sobre Ética y Transparencia para instituciones públicas.	No		Carlos	1/11/2022	30/11/2022



20	Desarrollar jornada de sensibilización institucional en temas de ética e integridad, corrupción, conflictos de intereses y problemáticas éticas en el área de trabajo	OFICINA REGIONAL NORTE	Sensibilizaciones sobre Ética y Transparencia para instituciones públicas.	Si	57,600.00	Carlos	1/11/2022	30/11/2022
21	Realizar cuatro (4) encuentros de promoción de los valores en conmemoración del natalicio Ulises Francisco Espaillat dirigido a estudiantes de escuelas.	OFICINA REGIONAL NORTE	Sensibilizaciones sobre Ética y Transparencia para instituciones públicas.	Si	41,300.00	Carlos	1/2/2022	28/2/2022
22	Realizar dos (2) encuentros con directivos del MINERD para el fomento de los valores éticos y la importancia de la transparencia.	OFICINA REGIONAL NORTE	Convenios e iniciativas de formación con entidades educativas	No		Carlos	1/4/2022	30/10/2022
23	Apoyar al MINERD en el desarrollo de un (1) seminario/taller sobre ética e integridad para profesores y directores de centros. (Financiado por MINERD.)	OFICINA REGIONAL NORTE	Convenios e iniciativas de formación con entidades educativas	No		Carlos	1/10/2022	31/10/2022
24	Realizar dos encuentros de sensibilización y motivación sobre la importancia de los valores éticos dirigidos a padres.	OFICINA REGIONAL NORTE	Convenios e iniciativas de formación con entidades educativas	Si	41,300.00	Carlos	1/4/2022	30/10/2022
25	Conmemorar la Semana de la Ética: c) Conferencia en el marco de la Semana de la Ética	OFICINA REGIONAL NORTE	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	30,975.00	Carlos	1/4/2022	30/4/2022
26	Conmemorar Día Internacional de Lucha Contra la Corrupción	OFICINA REGIONAL NORTE	Desarrollo de campañas y/o acciones de promoción para incentivar una cultura de ética y transparencia en la ciudadanía.	Si	20,650.00	Carlos	1/12/2022	31/12/2022
27	Investigar cada denuncia, incluyendo las de años anteriores, y remitir resultados a la Dirección General y al denunciante	OFICINA REGIONAL NORTE	Investigación de las denuncias.	No		Carlos	1/1/2022	31/12/2022
					409,250.00			



ACTIVIDADES PLAN DE TRABAJO CEP

No.	Actividad	Departamento	Producto	Presupuesto con Act. Apoyo	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia de la ética y valores en la gestión pública, a partir de la comprensión de conceptos básicos y ejercicios de reflexión.	CEP	Ética	SI	33,040.00		1/4/2022	31/12/2022
2	Promocionar los medios disponibles para asesorar a los servidores públicos en materia de ética e integridad.	CEP	Ética	SI	16,400.00		1/1/2022	31/12/2022
3	Gestionar con las áreas correspondientes la asignación de fondos dentro del POA institucional 2023, para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo de las CEP.	CEP	Planificación	SI	3,717.00		1/7/2022	30/9/2022
Total					53,157.00			3

Cuadro de firma de aprobación:

Revisado por:

Director de Planificación y Desarrollo

Ing. Ivan Cruz:



Aprobado por:

Directora General

Dra. Milagros Ortiz Bosch:


