



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

POA 2020



EJE 1: ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

Objetivo estratégico: Generar una cultura de ética e integridad, mediante la implementación de políticas públicas e instrumentos institucionales, que fortalezcan la probidad en los servidores públicos y un clima ético en las organizaciones gubernamentales.

Línea estratégica: Conformación y fortalecimiento de las CEP

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$						
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4									
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic											
1	Acompañamiento para la conformación de las Comisiones de Ética Pública (CEP).	Gobierno Central	Nuevas CEP conformadas a nivel nacional.				50	1	Conformar nuevas CEP y/o designar enlaces en las instituciones públicas del gobierno central.	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	CEP conformadas o enlaces designados	Certificaciones de validación						5						5	58,400.00						
			CEP actualizadas a nivel nacional				5																								
									Oficina Regional Norte																						
									Oficina Regional Este																						
									Oficina Regional Sur																						

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$										
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4													
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic											
2							4	Asesorar a las Comisiones de Ética Pública (CEP) en el ejercicio de sus funciones.	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Porcentaje de asesorías atendidas en el plazo establecido (3 días laborables)	Registro control de asesorías Correos electrónicos Minutas de reuniones de coordinadores CEP realizados Registro de participantes Correos de coordinación entre las áreas responsables (División CEP y Oficinas Regionales) Correos de socialización de resultados (reportes) entre las áreas responsables (Div. CEP y Oficinas Regionales)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%									
															1					1															
								Oficina Regional Norte	Porcentaje de asesorías atendidas en el plazo establecido (3 días laborables)	responsables (Div. CEP y Oficinas Regionales)	Informe trimestral de las regionales remitido a División CEP (sobre CEP conformadas y actualizadas en enlaces designados, asesorías realizadas, evaluación de planes de trabajo)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%									
								Oficina Regional Este	Porcentaje de asesorías atendidas en el plazo establecido (3 días laborables)	Informe trimestral de las regionales remitido a División CEP (sobre CEP conformadas y actualizadas en enlaces designados, asesorías realizadas, evaluación de planes de trabajo)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%									
								Oficina Regional Sur	Porcentaje de asesorías atendidas en el plazo establecido (3 días laborables)	Informe trimestral de las regionales remitido a División CEP (sobre CEP conformadas y actualizadas en enlaces designados, asesorías realizadas, evaluación de planes de trabajo)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%									

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
							5	Asesorar y validar a las CEP en sus planes de trabajo.	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Planes de trabajo validados	Cuadro de seguimiento CEP (planes validados)										120				
										Talleres de elaboración de Plan de Trabajo realizados	Minutas de reuniones					5									
									Oficina Regional Norte	Planes de trabajo validados	Informes										9				
										Encuentros de elaboración de Plan de Trabajo realizados	Correos de socialización de resultados (reportes) entre las áreas responsables (Div. CEP y Oficinas Regionales)					7									
									Oficina Regional Este	Planes de trabajo validados											1				
										Encuentros de elaboración de Plan de Trabajo realizados						2									
									Oficina Regional Sur	Planes de trabajo validados											1				

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$		
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4					
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
										Encuentros de elaboración de Plan de Trabajo realizados						2											
3	Evaluación de las Comisiones de Ética Pública.	CEP	Porcentaje de planes de trabajo evaluados.	90%	90%	90%	90%	6	Evaluar las ejecutorias de los planes de trabajo de las CEP.	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Instituciones evaluadas.	Cuadro control	110			110			110				110				0.00
										Oficina Regional Norte		Correos de coordinación entre las áreas responsables (División CEP y Oficinas Regionales)	9			9			9				9				
										Oficina Regional Este		Correos de socialización de resultados (reportes) entre las áreas responsables (Div. CEP y Oficinas Regionales)	1			1			1				1				
										Oficina Regional Sur		Informe trimestral de las regionales remitido a División CEP (sobre CEP conformadas y actualizadas y enlaces de interés)	1			1			1				1				

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$				
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4							
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
Línea estratégica: Implementación de programas de formación y sensibilización en la Administración Pública en temas de ética e integridad gubernamental																													
4	Capacitación sobre ética pública e integridad	Gobierno Central Instituciones descentralizadas Instituciones autónomas Órganos constitucionales CEP	Servidores públicos capacitados sobre la ética y la integridad gubernamental				200	7	Realizar diplomados virtuales, (marzo) y presenciales (septiembre) en temas de ética e integridad para miembros de CEP y enlaces.	Departamento Ética e Integridad Gubernamental Oficina Regional Norte Oficina Regional Este Oficina Regional Sur	Servidores públicos formados (provenientes de 20 instituciones distintas)	Registro de servicios Lista de participantes Informe de evaluación Correos de coordinación entre las áreas responsables (DEIG y Oficinas Regionales) Correos de socialización de resultados (reportes) entre las áreas responsables (DEIG y Oficinas Regionales)				50									45				433,765.00
5	Desarrollo de actividades educativas para fomento de los valores éticos	Instituciones Publicas Servidores públicos	Servidores públicos sensibilizados en ética e integridad gubernamental Instituciones publicas sensibilizadas en ética e integridad gubernamental				300	8	Desarrollar jornadas de sensibilización institucionales en temas de ética e integridad, corrupción, conflictos de intereses y problemáticas éticas en el área de trabajo.	Departamento Ética e Integridad Gubernamental Oficina Regional Norte	Instituciones sensibilizadas	Lista de participantes Formulario de solicitud y aprobación/ respuesta Registro de servicios Correos de															40	741,872.00	
							50																				3		

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
								Oficina Regional Este			coordinación entre las áreas responsables (DEIG y Oficinas Regionales)												1		
								Oficina Regional Sur																1	
							9	Realizar seminario anual en temas de ética e integridad, conflictos de interés y corrupción para servidores públicos.	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Conferencias realizadas	Lista de participantes									1					
											Informe de evaluación														
											Correos de coordinación entre las áreas responsables (DEIG y Oficinas Regionales)														
											Correos de socialización de resultados (reportes) entre las áreas responsables (DEIG y Oficinas Regionales)									1					
									Oficina Regional Norte																
									Oficina Regional Este																

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
									Oficina Regional Sur																
								10	Conmemorar la Semana de la Ética :																
								a) Ofrenda floral	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Ofrenda floral	Correos electrónicos Invitaciones Fotos														
								b) Encuentro ecuménico por los valores	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Encuentro ecuménico realizado	Lista de invitados Registro de participantes Informe general														
								c) Conferencia en el marco de la Semana de la Ética	Oficina Regional Norte	Conferencia realizada															

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$		
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4					
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
								11	Realizar conferencia dirigida a miembros de la CEP para promover y motivar a la prevención de los conflictos de intereses en el marco de la Semana de la Ética	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Evento realizado	Lista de invitados Registro de participantes Informe general				1											
								12	Conmemorar Día Internacional de Lucha Contra la Corrupción	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Evento realizado	Lista de invitados Registro de participantes Informe general													1		

Línea estratégica: Desarrollo y fortalecimiento de políticas e iniciativas para la prevención y reducción de faltas éticas y corrupción en la administración pública.

6	Acompañamiento para la gestión y prevención de Conflictos de Intereses.	Gobierno Central CEP	Cantidad de instituciones impactadas con acciones de prevención de conflictos de intereses y de				3	13	Implementar instrumentos para la identificación y gestión de conflictos de interés con un piloto en la administración pública	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Instituciones con instrumentos implementados Instrumentos implementados	Registro de servicios Lista de participantes Informes de resultados				1						1					1		0.00
								14	Brindar acompañamiento para la gestión y prevención de conflictos de interés	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Porcentaje de solicitudes atendidas	Registro de servicios Formulario de solicitud Lista de asistencia Correos electrónicos Informe trimestral de acompañamientos brindados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
7	Asesorías sobre temas de ética e integridad.	Gobierno Central CEP Instituciones descentralizadas Instituciones autónomas Órganos constitucionales	Porcentaje de asesorías atendidas	100%	100%	100%	100%	15	Asesorar a los servidores públicos sobre temas de ética e integridad.	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Porcentaje de asesorías atendidas	Registro de servicios	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0.00
									Oficina Regional Norte		Correos de coordinación entre las áreas responsables (DEIG y Oficinas Regionales)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
											Correos de socialización de resultados (reportes) entre las áreas responsables (DEIG y Oficinas Regionales)														
											Minutas de														
8	Asistencia para el desarrollo de un sistema de gestión y mitigación de riesgos de corrupción.	Gobierno Central CEP Instituciones descentralizadas Instituciones autónomas Órganos constitucionales	Cantidad de instituciones con Sistema Integridad implementado		25		25	16	Implementar Sistema de Integridad en instituciones públicas con CEP (CPE, CEI, Buzón).	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Instituciones con el Sistema Integridad Implementado	Matriz de seguimiento a instrumentos de integridad												15	697,144.00
										Oficina Regional Norte		Registro de solicitudes													
												Informe semestral de evaluación al cumplimiento del Sistema de Integridad elaborado por las CEP de las instituciones												10	
												Informe semestral de avances en la implementación del Sistema de Integridad consolidado del Depto. de Ética e Integridad y por la Regional Norte													
								17	Implementar piloto de protocolo de diagnostico y mitigación de riesgos de corrupción	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Instituciones con protocolo de diagnostico y mitigación de riesgos de corrupción implementado	Correos de electrónicos											5		
												Mapas de riesgos de corrupción de las instituciones													

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$							
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4										
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
								18	Representar al Estado dominicano en seguimiento a compromisos internacionales, y participar en los siguientes foros y eventos internacionales sobre temas de ética e integridad:	Departamento Ética e Integridad Gubernamental		Informe de participación																				
								a)	Reuniones de autoridades de organismos y seguimiento a compromisos internacionales: CNUCC.		Compromisos atendidos		Informe de la acción implementada a lo interno de la DIGEIG																			
								b)	Reuniones plenarias del Comité de Expertos del MESICIC XXXIII y XXXIV.		Compromisos atendidos		Informes presentados a organismos correspondientes																			
												Correos y comunicaciones oficiales																				
TOTAL GENERAL DEL EJE 1: ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL																												2,610,911.00				

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$			
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4						
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
EJE 2: TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL																												
Objetivo estratégico: Lograr una administración pública transparente y confiable, promoviendo el libre acceso a la información en las instituciones del Estado Dominicano, mediante la creación de políticas públicas que promuevan la transparencia activa, la rendición de cuentas, el fortalecimiento de la participación ciudadana y el gobierno abierto.																												
Línea estratégica: Afianzamiento del cumplimiento de la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública y las demás normativas complementarias sobre el tema en toda la Administración Gubernamental																												
9	Implementación, seguimiento y administración del Sistema Único de Solicitud de Información Pública (SAIP)	Instituciones del Gobierno Central Instituciones descentralizadas Gobierno Local	Porcentaje de solicitudes de información respondidas satisfactoria y oportunamente a través de SAIP				70%	19	Brindar acompañamiento a instituciones públicas para nuevas vinculaciones al Portal de Solicitud Único de Acceso a la Información Pública (SAIP).	Departamento de Transparencia Gubernamental Oficina Regional Norte Oficina Regional Este Oficina Regional Sur	Instituciones vinculadas	Correos de coordinación entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales) Correos de socialización de resultados entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales) Reportes remitidos a DTG (Oficinas Regionales) Diagnóstico jurídico consolidado (DTG y Oficinas Regionales) sobre aplicabilidad Lista de participantes de reuniones Capturas de pantallas de vinculación de las instituciones Reporte de resultados por área responsable Informe de resultados						5							5			50,495.00

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
								20	Monitorear continuamente el cumplimiento de los plazos de respuesta a las solicitudes de información realizadas por el SAIP y notificar a las instituciones bajo incumplimiento.	Departamento de Transparencia Gubernamental	Porcentaje de solicitudes bajo incumplimiento notificadas	Reportes mensuales de estados de solicitudes y notificaciones realizadas Informes semestrales	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
								21	Realizar dos encuentros (instituciones públicas y Sociedad Civil) para levantamiento de propuestas de mejoras de la plataforma SAIP e implementar las actualizaciones correspondientes.	Departamento de Transparencia Gubernamental	Actualización implementada	Lista de participantes Fotos Informes de levantamiento y resultados Capturas de pantallas de la plataforma actualizada						1							

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$	
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4				
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
10	Mediación en los conflictos sobre solicitudes de acceso a la información pública denegada o entregada de forma incompleta	Servidores públicos Ciudadanía Sociedad Civil	Porcentaje de casos mediados	100%	100%	100%	100%	22	Brindar acompañamiento en los casos de mediación por vulneración de la Ley 200-04.	Departamento de Transparencia Gubernamental	Porcentaje de solicitudes de información vulneradas entregadas incompletas	Correos de coordinación entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0.00
									Oficina Regional Norte		tramitadas en el tiempo establecido (5 días laborables)	Correos de socialización de resultados entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
									Oficina Regional Este			Reportes de resultados remitidos al DTG (Oficinas Regionales)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
									Oficina Regional Sur			Registro de servicios	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
												Comunicaciones oficiales y correos electrónicos de notificaciones y respuestas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
												Reporte mensuales por	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$								
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4											
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
11	Acompañamiento para la estandarización de supórtales de transparencia	Gobierno central Instituciones descentralizadas Instituciones autónomas Gobierno local Órganos constitucionales	Cantidad de supórtales de Transparencia con nivel de cumplimiento sobre un 85%	115	125			23	Brindar acompañamiento para la estandarización de nuevos supórtales de transparencia.	Departamento Transparencia Gubernamental	Nuevos supórtales de transparencia estandarizados	Registro de solicitudes Comunicaciones oficiales Correos electrónicos Informe de acompañamientos realizados Capturas de pantallas de supórtales estandarizados						5										5			0.00		
								24	Realizar monitoreo y evaluación mensual a los supórtales de transparencia conforme a las normativas relacionadas.	Departamento Transparencia Gubernamental	Supórtales de Transparencia con nivel de cumplimiento sobre un 85%	Reportes mensuales de estatus supórtales Informes semestrales Capturas de pantallas estatus instituciones																					
12	Seguimiento y evaluación a las Oficina de Acceso a la Información (OAIs)	Gobierno central Gobierno local	Cantidad de OAIs verificadas con su correspondiente informe remitido	10	13	2	10	25	Dar seguimiento a las OAIs existentes, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	Departamento Transparencia Gubernamental	OAIs verificadas y su correspondiente informe remitido	Correos de coordinación entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales)			10				10							10							7,200.00
										Oficina Regional Norte		Correos de socialización de resultados entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales)				1		2			2												

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$												
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4															
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic																	
13	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental	Gobierno central Instituciones descentralizadas Instituciones autónomas Gobierno local Órganos constitucionales Sociedad Civil	Porcentaje de solicitudes respondidas en tiempo establecido (3 días laborables)	100%	100%	100%	100%	26	Atender las solicitudes de asesorías en temas de Transparencia Gubernamental.	Departamento de Transparencia Gubernamental Oficina Regional Norte Oficina Regional Este Oficina Regional Sur	Porcentaje de solicitudes respondidas en tiempo establecido (3 días laborables)	Correos de coordinación entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales) Correos de socialización de resultados entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales) Reporte remitido al DTG (Oficinas Regionales) Registro de servicios Comunicaciones oficiales Correos electrónicos Reportes por área responsable Informe trimestral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0.00			
Línea estratégica: Desarrollo y fortalecimiento de políticas e iniciativas de Gobierno Abierto y seguimiento al cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales en temas de transparencia gubernamental																																					
14	Seguimiento y evaluación al Plan de Acción de Gobierno Abierto	Gobierno central	Nivel de cumplimiento de los compromisos de Gobierno Abierto			95%		27	Dar seguimiento y evaluar el IV Plan de Acción de Gobierno Abierto y presentar mediante encuentro resultados a la Sociedad Civil e instituciones públicas.	Departamento de Transparencia Gubernamental	Compromisos evaluados y presentados	Reporte mensual de seguimiento Informe final de resultados Lista de participantes del encuentro Foto																				7					30,975.00

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
												Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
15	Recepción de propuesta para la formulación de planes de acción de Gobierno Abierto (GA)	Gobierno central Instituciones descentralizadas Sociedad Civil	Plan de Gobierno Abierto elaborado, difundido e iniciado				1	28	Desarrollar jornadas de levantamiento de propuestas de ciudadanos a ser evaluadas para la formulación del V Plan de Acción de Gobierno Abierto (GA).	Departamento de Transparencia Gubernamental	Encuentros de levantamientos realizados	Correos de coordinación entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales)					7								466,514.00
										Oficina Regional Norte	Correos de socialización de resultados entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales)														
											Formularios de propuestas completados y reporte remitido al DTG (Oficina Regional)														
											Lista de participantes														
											Formularios de levantamiento completados														
											Fotos														
											Informe del levantamiento (documento consolidado de áreas responsables)					3									

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$					
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4								
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
								29	Elaborar Plan (GA) , remitir a la Alianza para el Gobierno Abierto y solicitar designación de enlaces para seguimiento de los compromisos definidos.	Departamento de Transparencia Gubernamental	Compromisos definidos y entregados	Correos de coordinación y entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales) Correos de socialización de resultados entre las áreas responsables (DTG y Oficinas Regionales) Plan GA elaborado y aprobado Correo de entrega a la Alianza GA Notificaciones a instituciones compromisorias sobre																		
								30	Dar seguimiento a los compromisos proyectados al V Plan de Acción de Gobierno (GA).	Departamento de Transparencia Gubernamental	Compromisos bajo seguimiento	Informe de seguimiento Correos electrónicos																4		
16	Recepción y tramitación de propuesta para la estrategia IPAC	Gobierno central Instituciones descentralizadas Instituciones autónomas Gobierno local Órganos constitucionales Sociedad Civil Ciudadanía	Porcentaje de propuestas tramitadas a instituciones correspondientes		100%	100%	100%	31	Analizar y tramitar las propuestas recibidas y coordinar con las instituciones correspondientes las acciones a realizarse.	Departamento de Transparencia Gubernamental	Porcentaje de propuestas tramitadas a instituciones correspondientes	Reportes mensuales de propuestas recibidas, tramitadas y acciones acordadas			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0.00	
								32	Dar seguimiento a la implementación de acciones acordadas y presentar informe de resultados	Departamento de Transparencia Gubernamental	Porcentaje de acciones acordadas bajo seguimiento	Reporte mensuales de estatus de acciones acordadas				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$						
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4									
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
17	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones al Portal de Datos Abiertos de la República Dominicana	Gobierno central Gobierno local	Instituciones publicando datos abiertos conforme a la NORTIC A3				195	33	Incluir nuevas instituciones en el Portal de Datos Abiertos.	Departamento Transparencia Gubernamental	Nuevas instituciones incluidas en el portal de Datos abiertos	Listado de asistencia Foto Reporte de instituciones incluidas Capturas de pantallas de vinculaciones realizadas														19,200.00					
								34	Dar seguimiento 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.	Departamento Transparencia Gubernamental	Porcentaje de solicitudes bajo incumplimiento notificadas	Reportes de monitoreo mensual Notificaciones de publicaciones no conforme Capturas de pantallas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%		
								35	Adoptar la Carta Internacional de Datos Abiertos (en abril) y desarrollar un piloto para la implementación en instituciones públicas de dos (2) de los principios establecidos en la carta.	Departamento Transparencia Gubernamental	Instituciones con principios implementados	Reportes de implementación Captura de pantallas de publicaciones con principios adoptados																			5
18	Elaboración e implementación de programas de seguimiento al cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales en temas de transparencia gubernamental	Gobierno Central Ciudadanía	Acciones implementadas en relación a compromisos internacionales			1	4	36	Participar en la "Cumbre de Gobierno Abierto", adoptar buenas prácticas tratadas en el encuentro e implementar en el quehacer institucional una acción de mejora relacionada.	Departamento Transparencia Gubernamental	Acción implementada	Informe de la participación Informe de la acción implementada															271,985.00				

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$							
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4										
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
								37	Participar en el encuentro de la "Red de Transparencia y Acceso a la Información" (RTA), adoptar buenas prácticas tratadas en el encuentro e implementar en el quehacer institucional una acción de mejora relacionada.	Departamento Transparencia Gubernamental	Acción implementada	Informe de la participación Informe de la acción implementada																				
								38	Realizar un encuentro con servidores públicos para levantamiento de oportunidades de mejoras de la Ley No. 200-04, documentar y presentar propuesta de modificación a la Dirección General.	Departamento Transparencia Gubernamental	Propuesta documentada y presentada	Informe del encuentro Lista de participantes Fotos Documento propuesta																				
Línea Estratégica: Consolidar la Transparencia como un componente educacional importante para el desarrollo del país																																
19	Capacitaciones en temas de transparencia Gubernamental	Gobierno central	Cantidad de servidores públicos capacitados		140		120	39	Realizar jornadas de capacitación sobre la Resolución 01-2018 para reforzamiento de su implementación, dirigida a personal de las unidades de compras, finanzas, Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos, Jurídica y Comunicaciones.	Departamento Transparencia Gubernamental Oficina Regional Norte	Instituciones capacitadas	Registro de Solicitudes Lista de participantes Informe de cada encuentro								30							30				128,030.00	
								40	Realizar capacitación a los enlaces designados por las instituciones que pertenecen a los sectores que forman parte del IPAC.	Departamento Transparencia Gubernamental	Enlaces capacitados	Registro de Solicitudes Lista de participantes Informe del encuentro																30				
20	Creación de espacios de diálogos de interacción gobierno-Sociedad Civil	Sociedad Civil	Cantidad de organismos de Sociedad Civil sensibilizados		4		22	41	Realizar un encuentro con Sociedad Civil para promover el Derecho a Saber como impulso de la democracia participativa.	Departamento Transparencia Gubernamental	Organismos de Sociedad Civil sensibilizados	Reporte del encuentro Lista de participantes Fotos																	10			24,650.00

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
									Oficina Regional Norte		Fotos							10							
							42	Realizar visitas a organismos de la Sociedad Civil para promover las políticas de Gobierno Abierto.	Departamento Transparencia Gubernamental	Organismos de Sociedad Civil sensibilizados	Reportes de visitas realizadas					1		1							
								Oficina Regional Norte	Lista de participantes							1			1						
											Fotos														
											Correos electrónicos														
TOTAL GENERAL DEL EJE 2: TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL																	999,049.00								

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1		T2							T3			T4									
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
EJE 3: INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS																									
Objetivo estratégico: Investigar y dar respuesta de manera continúa a las denuncias presentadas a través de las vías de recepción y velar por la aplicación de las recomendaciones en los informes de investigación de denuncias y de auditorías de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD).																									
Línea estratégica: Implementación de procesos de investigación de denuncias sobre supuestas violaciones al régimen ético y disciplinario, en perjuicio del Estado, la sociedad o los servidores públicos.																									
Línea estratégica: Gestión del Seguimiento a los casos de denuncias sometidos a las instancias públicas correspondientes.																									
21	Investigación y Seguimiento de Denuncias	Ciudadanía en general Servidores públicos	Porcentaje de casos en seguimiento Porcentaje de denuncias concluidas	100%	100%	100%	100%	43	Analizar la competencia de la DIGEIG respecto a las denuncias recibidas.	Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Porcentaje de denuncias de la competencia de incompetencia	Registros de denuncias Registro estadístico	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	144,000.00
								44	Investigar cada denuncia, incluyendo las de años anteriores, y remitir resultados a la Dirección General y al denunciante.	Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias Oficina Regional Norte	Porcentaje de denuncias concluidas	Registros de denuncias Oficio de remisión de caso												65%	
								45	Dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de investigación.	Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Porcentaje de casos de seguimiento bajo	Registro del seguimiento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
								46	Promocionar los canales investigativos con los que cuenta la DIGEIG, en coordinación con las demás sustantivas.	Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Porcentaje de promociones realizadas	Fotos Materiales impresos Minutas de Reuniones Correos Electrónicos												100%	

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Línea estratégica: Impulsar las recomendaciones de informes finales de auditorías de la Cámara de Cuentas																									
22	Seguimiento a Recomendaciones de Informes de Auditorías de la Cámara de Cuentas	Ciudadanía en general Servidores públicos	Porcentaje de las instituciones bajo seguimiento	100%	100%	100%	100%	47	Recibir, registrar y verificar la competencia de los informes enviados por la CCRD, que fueran practicados a las instituciones de la administración central.	Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Porcentaje de entidades registradas	Cuadro control de registros CCRD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0.00
								48	Analizar los informes finales que la CCRD remite a la DIGEIG, para verificar si fueron implementadas las recomendaciones, y elaborar informes con los resultados obtenidos, precisando las que fueron y no fueron aplicadas, y remitiéndolos a las entidades correspondientes.	Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Porcentaje de informes entregados a MAE	Informes presentados a Comunicaciones a entidades rectoras involucradas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
TOTAL GENERAL DEL EJE 3: INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS																						144,000.00			
TOTAL GENERAL DE LA ACTIVIDAD 2																						4,295,509.00			

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$				
				T1		T2							T3			T4													
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
EJE 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																													
Objetivo estratégico: Elevar la calidad y efectividad de los servicios de la DIGEIG, a través del fortalecimiento de su imagen, capacidades y la implementación de estrategias institucionales.																													
Línea estratégica: Mantener una comunicación externa fortalecida, integral, efectiva, educativa, participativa e influyente.																													
23	Plan de Comunicación Externa aplicado a los distintos públicos relacionados con la institución, manteniendo informada a la ciudadanía sobre los avances de la administración pública en las temáticas y ámbitos de acción DIGEIG	DIGEIG Servidores Públicos Ciudadanía en general	Plan de colocación de publicidad y/o cuñas radiales y televisivas colocadas en medios		1			49	Desarrollar plan de colocación de publicidad en medios de comunicación (radio, televisión, medios digitales y prensa escrita).	Departamento de Comunicaciones	Plan de Colocación de medios aprobado.	Plan de colocación de medios Desarrollo de videos y coordinaciones de Media Tour Publicaciones realizadas en redes sociales institucionales y analítica redes			1														2,112,000.00

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
								50	Manejo y gestión de las Redes Sociales institucionales para actualización, difusión y promoción de los resultados y avances en temas DIGEIG	Departamento Comunicaciones	Redes sociales actualizadas (Facebook, Twitter, Instagram)	Plan de contenido de Publicaciones realizadas en redes sociales institucionales y analítica redes	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
								51	Producir y difundir el programa Bien Hacer Radio: Producir programa Bien Hacer Radio a través de acuerdo con las emisoras de los Centros Tecnológicos Comunitarios para la difusión de varios temas de la DIGEIG.	Departamento Comunicaciones	Programas producidos y difundidos	Plataforma web SoundCloud DIGEIG. Guiones elaborados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
24	Materiales didácticos impresos, contenidos audiovisuales y publicaciones institucionales producidos y difundidos en apoyo a los ejes estratégicos y áreas sustantivas DIGEIG	DIGEIG	Actualizaciones de materiales, diseñados, producidos, difundidos y publicados	1	1	1	1	52	Producir y gestionar diseños gráficos a solicitud.	Departamento Comunicaciones	Actualización de matriz de diseños solicitados, producidos y/o difundidos	Material físico y/o digital Matriz de sistematización y control de servicios internos del departamento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	142,295.22	

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$	
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4				
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
								53	Producir y gestionar contenidos fotográficos, audiovisuales y multimedia a solicitud.	Departamento Comunicaciones	Actualización de matriz materiales elaborados y difundidos	Matriz de sistematización y control de servicios internos del departamento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$					
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4								
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
25	Integración de los CAMWEB y relación e interacción con periodistas, relacionistas públicos, medios	DIGEIG Ciudadanía en general	Numero y tipo de actividades coordinadas y desarrolladas	2	17	3	2	54	Coordinar espacios de diálogo para integración de los CAMWEB y desarrollar el Concurso Nacional de Periodismo de Datos, realizado anualmente por la DIGEIG.	Departamento Comunicaciones	Cantidad de levantamientos realizados	Correos Listados del levantamiento	1																	634,060.00
											Correos, oficios y agenda		1																	

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
	de comunicación y otros públicos de interés DIGEIG							<p>Levantamiento del universo de Comités Administrativos de Medios Web (CAMWEB) conformados en instituciones gubernamentales.</p> <p>Comunicar oficialmente a todos los CAMWEBs del Estado, como deben alinearse al CAMWEB de la DIGEIG, para:</p> <p>a) Promocionar y propiciar la participación de los empleados de sus instituciones en el Concurso de Periodismo de Datos, regentado anualmente por la DIGEIG.</p> <p>b) A propósito de sus temas de rectoría, propagar todas las difusiones sobre ética, transparencia, gobierno abierto, conflicto de intereses y denuncias en el Estado dominicano, según las directrices de la DIGEIG y de manera uniforme.</p> <p>Desarrollar el Concurso de Periodismo de Datos en conjunto con los CAMWEB, de la siguiente manera:</p>			institucional					10									
											Fotos				1										

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$				
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4							
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
										Cantidad de eventos realizados	Promoción de convocatoria				1														
											Correos y agendas institucionales del departamento				1	1	2												
											Correos y agendas institucionales del departamento, eventos de capacitaciones																		
											Correos y agendas institucionales del departamento, boletines						1	1	1	1									
											Matrices de evaluación del jurado, correos de coordinación											1	1						

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$	
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4				
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
26	Eventos institucionales /promocionales coordinados, organizados y montados	Servidores públicos Funcionarios DIGEIG	Eventos realizados	1	1	1	1	55	Coordinar y montar los eventos institucionales requeridos a solicitud por las demás áreas.	Departamento Comunicaciones	Actualización de matriz de eventos coordinados, montados y realizados	Listados de asistencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	320,800.00
																	1									

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$	
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4				
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
27	Sistematización de las informaciones y los servicios comunicacionales analizados y actualizados	DIGEIG	Cantidad de informes analíticos de sistematización	1	1	1	1	56	Realizar mediciones y analíticas mediáticas de presencia y posicionamiento en redes sociales y medios digitales, según segmentación de públicos y sectores externos de interés: a) Monitorear el posicionamiento de la información global institucional. b) Elaborar análisis e informe hemerográfico y hemerocrítico sobre la información coyuntural de la DIGEIG (Noticias DIGEIG)	Departamento Comunicaciones	Informe de nivel de posicionamiento global, según audiencia	Informes de analítica y monitoreo			1			1			1			1	0.00	
														1			1			1			1			
Línea estratégica: Fortalecer la comunicación integral entre los distintos niveles de la DIGEIG.																										
28	Desarrollo e implementación de un sistema de comunicación integral, utilizando herramientas informáticas y medios digitales, que viabilice el intercambio de información permanente y oportuna, así como la adopción y fortalecimiento de la filosofía institucional	Servidores públicos Funcionarios DIGEIG	Porcentaje de contenido promovidos				100%	57	Charla sobre Buenas Prácticas en Comunicación Responsable, Rendición de Cuentas.	Departamento Comunicaciones	Charlas realizadas	Fotos				1									41,300.00	
								58	Elaborar Memoria y Resumen Ejecutivo Institucional 2020.	Departamento Comunicaciones	Memoria institucional consolidada	Memoria resumen disponible											1			
								59	Promocionar los procesos interdepartamentales vía la colocación de infografía y productos creativos para ser difundidos vía mural institucional y correos electrónicos.	Departamento Comunicaciones	Diseños elaborados	Fotografías	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
												Diseños elaborados														

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$					
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4								
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic										
								60	Administración de foros de discusiones técnicas abiertas para la ciudadanía	Departamento Comunicaciones	Foros administrados	Enlace de foros administrados con atenciones, debates y/o respuestas al ciudadano			1						1						1			
29	Imagen institucional estandarizada y fortalecida	DIGEIG	Nivel de posicionamiento de la marca interinstitucional				100%	61	Diseño para la promoción de la filosofía institucional, valores éticos y campañas en las que esté trabajando la DIGEIG.	Departamento Comunicaciones	Diseños elaborados	Diseños producidos y entregados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		0.00
TOTAL GENERAL DEL EJE 4: DEPARTAMENTO COMUNICACIONES															3,250,455.22															

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$		
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4					
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
Objetivo estratégico: Elevar la calidad y efectividad de los servicios de la DIGEIG, a través del fortalecimiento de su imagen, capacidades y la implementación de estrategias institucionales																											
Línea estratégica: Fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera																											
30	Gestión Presupuestaria	DIGEIG	Documentos elaborados	4	4	5	4	62	Elaborar programación trimestral de cuotas de compromisos según autorización de DIGEPRES.	Departamento Administrativo Financiero	Programaciones realizadas	Reportes del SIGEF	1			1			1			1			0.00		
								63	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto	Departamento Administrativo Financiero	Presupuesto elaborado	Reporte del SIGEF Presupuesto elaborado							1								
								64	Generar relación de las compras de bienes y servicios, la nómina institucional, los inventarios, ejecución presupuestaria durante el mes para enviar a OAI para publicación en página web institucional.	Departamento Administrativo Financiero	Relaciones e informes elaborados Reporte SIGEF	Cuadre del SIAB con el SIGEF de las compras relacionadas Link página institucional	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
31	Mantenimiento y Adecuación de la Infraestructura	DIGEIG	Mantenimientos realizados	6	6	7	6	65	Asegurar la preservación de la infraestructura e instalaciones eléctricas, muebles y equipos de oficina y equipos de transporte.	Departamento Administrativo Financiero	Contrataciones realizadas durante el año	Orden de compra/servicios Libramientos												1			2,100,000.00

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$									
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4												
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic														
32	Gestión y ejecución de las compras.	DIGEIG	PACC Institucional ejecutado	1	1	1	1	66	Gestionar las compras de bienes y servicios de la institución.	Departamento Administrativo Financiero	Contrataciones realizadas durante el año	Libramientos Orden de compra/servicios			1			1			1			1			1						15,739,000.00	
													1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
															1			1			1			1			1							
															1			1			1			1			1							
															1			1			1			1			1							
															1			1			1			1			1							
															1			1			1			1			1							
															1			1			1			1			1							
															1			1			1			1			1							
															1			1			1			1			1							

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$		
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4					
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
															1			1				1					
															1												
																1	1										
															1				1						1		
															1				1							1	
															1				1								1
															1				1								1
															1				1								1
															1				1								1
															1				1								1

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Línea estratégica: Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y sistemas de información y comunicaciones.																									
33	Monitoreo, optimización y aseguramiento de los sistemas e infraestructura de TIC	DIGEIG	Sistemas desarrollados, procesos automatizados, implementados o actualizados				10	67	Realizar el monitoreo de los servicios tecnológicos brindados, así como las actualizaciones necesarias y documentación debida de los activos; tomando en cuenta lo siguiente: - Portales Institucionales - Foros en línea - Servidores externos - Servicio de Correo - Servicios en la nube - Dominio local.	División TIC	Monitoreos realizados	Informe de monitoreo Reporte de actualizaciones efectuadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4,576,182.00		
								68	Realizar mantenimiento de los recursos informáticos en uso de la Oficina de Santo Domingo y de las Oficinas Regionales Norte, Este y Sur.	División TIC	Mantenimientos realizados	Formulario programa Control de registro de mantenimientos Informe de mantenimientos Reporte de hallazgos y acciones de mejora Ficha control acciones de mejora implementada.			4		4			4			4		
								69	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.	División TIC	Porcentaje de solicitudes de gestión de usuario atendidas	Histórico solicitudes cerradas Correos electrónicos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
								70	Brindar servicio técnico a los usuarios (tanto en oficina como en eventos fuera de la institución), verificar la adquisición y movimiento de recursos informáticos.	División TIC	Porcentaje de solicitudes atendidas	Histórico de solicitudes cerradas Sistema Mesa de Ayuda	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
								71	Desarrollar soluciones tecnológicas (software), según los requerimientos de las áreas.	División TIC	Porcentaje de soluciones concluidas y entregadas	Correos electrónicos de entrega												100%	
								72	Implementar soluciones tecnológicas (software), adaptando la plataforma para el usuario final, capacitándolo y proporcionándole la documentación didáctica de la solución.	División TIC	Porcentaje de soluciones implementadas	Capacitaciones realizadas Correos Documentación	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
								73	Implementar plan de seguridad informática, a fin de mitigar riesgos de pérdidas, sustracción y/o alteración de informaciones generales y/o confidenciales de la institución.	División TIC	Medidas implementadas	Plan de seguridad informática elaborado	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$					
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4								
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
								74	Presentar las solicitudes de compra de los recursos informáticos requeridos, y dar seguimiento a la adquisición y disposición de los mismos para los fines solicitados, contemplando las áreas siguientes:	División TIC	Requerimientos trimestrales presentados oportunamente	Correos electrónicos Solicitudes de compra																		
									Dpto. Ética e Integridad Gubernamental																					
									Dpto. Transparencia Gubernamental																					
									Dpto. Investigación y Seguimiento de Denuncias																					

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
								Dpto. Comunicaciones																	

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
									Dpto. Administrativo y Financiero																
									Dpto. Planificación y Desarrollo																
									División Tecnología de la Información y Comunicación																

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
												Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
																1						1			
																	1								
															1										
															1										
																						1			

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$		
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4					
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
34	Orientación hacia el Posicionamiento en ITICge, e Implementación de Estándares de Mejores Prácticas en TIC	DIGEIG	Porcentaje de implementación de la Norma ISO 27001				20%	75	Implementar políticas y procedimientos basados en ISO27001, 27002, y adecuación a NORTIC A6, A7, A8, B1, y B2.	División TIC	Políticas y procedimientos implementados	Políticas y procedimientos implementados Correos electrónicos					5										1,270,580.00
			Certificaciones logradas en normativas TIC nacionales				2	76	Gestionar la adquisición de los activos necesarios para adecuar datacenter y subir en ranking institucional ITICge.	División TIC	Solicitudes de compra realizadas	Correos electrónicos Solicitudes de compra Ranking ITICge							1								
								77	Readecuar la infraestructura de red de la institución por el incremento del personal.	División TIC	Solicitudes de compra realizadas	Informe de readecuación efectuada															

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$						
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4									
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic											
Línea estratégica: Fortalecimiento de la gestión humana																															
35	Reclutamiento y Selección de Personal	DIGEIG	Porcentaje de personas ingresadas				85%	78	Implementar proceso de reclutamiento y selección del personal por contrato y por concurso, en base a los requerimientos de las áreas aprobados por la MAE y según normativa vigente.	Departamento Recursos Humanos	Porcentaje de nuevas plazas a ocupar por contrato y/o concurso	Formularios de requisición del personal															85%		425,000.00		
								79	Elaborar proyección presupuestaria del personal para el 2021, según las necesidades de las áreas.	Departamento Recursos Humanos	Proyección elaborada	Listado disponible								1											
								80	Programa de pasantía para áreas.	Departamento Recursos Humanos	Programa elaborado	Listado disponible			1																
36	Evaluación del Desempeño por Resultados, Competencias y Régimen Ético y Disciplinario	DIGEIG	Evaluaciones realizadas				153	81	Coordinar proceso de elaboración, revisar y evaluar los acuerdos de desempeño del año 2020.	Departamento Recursos Humanos	Acuerdos elaborados, modificados y evaluados	Formulario de acuerdo de desempeño		153													153		153	0.00	
											Plantillas de reporte elaboradas y remitidas	Correos de evaluación del desempeño Reporte de evaluación																			

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$		
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4					
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
37	Compensación, Beneficios y Actividades Recreativas	DIGEIG	Beneficios actividades recreativas implementadas	2	4	2	5	82	Implementar la política de incentivo al personal establecida por la DIGEIG.	Departamento Recursos Humanos	Incentivos implementados	Fotos de Listado participantes de Correos electrónicos de Reporte de beneficios		1													27,927,855.70
																1											
																1											
																1											
																		1									
																	1										
													1														

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$											
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4														
												Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic													
																									1											
38	Capacitación y Desarrollo Personal	DIGEIG	Programa de capacitación implementado				2	83	Ejecutar programa de inducción integral para personal de nuevo ingreso.	Departamento Recursos Humanos	Programa ejecutado	Listado de asistencia Programa elaborado Correos Fotos																1		1,112,390.00						
								84	Ejecutar programa de capacitación en base a las necesidades detectadas.	Departamento Recursos Humanos	Programa ejecutado	Registro de empleados por programa Evaluaciones de desempeño Formulario de evaluación de																1								

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
								85	Elaborar programa de capacitación 2021.	Departamento Recursos Humanos	Programa elaborado	Formulario de detección de necesidades de capacitación								1					
											Programa de capacitación														
											Evaluaciones de desempeño														
39	Registro y Control del Personal	DIGEIG	Controles implementados				2	86	Ejecutar novedades (ingresos, movimientos, cambios o desvinculaciones) de personal solicitados por la MAE, de acuerdo a la estructura organizacional y realizar su registro en SASP.	Departamento Recursos Humanos	Novedades ejecutadas	Comunicados oficiales			1			1			1				0.00
								87	Llevar control del absentismo y rotación laboral.	Departamento Recursos Humanos	Reportes de absentismo	Reportes del reloj biométrico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
40	Actualización del Manual de Cargos Comunes y Típicos de la DIGEIG	DIGEIG	Manual de Cargos actualizado			1		88	Actualizar el manual de cargos.	Departamento Recursos Humanos	Manuales actualizados	Comunicación de remisión							1						0.00
											Validación por parte del MAP														
											Resolución del Manual de Cargos														
											Formulario de levantamiento de cargos														
											Correos electrónicos														
41	Gestión del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)	DIGEIG	Porcentaje de cumplimiento de SISMAP				90%	89	Reportar al MAP las evidencias correspondientes a los indicadores de gestión de la Ley No. 41-08 en cumplimiento del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).	Departamento Recursos Humanos	Porcentaje de cumplimiento	Reportes													0.00
											Correos electrónicos														
											Captura de pantalla de calificación SISMAP												90%		

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$							
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4										
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
Línea estratégica: Fortalecimiento del desarrollo institucional																																
43	Elaboración de Planes, Programas y Proyectos	DIGEIG	Planes Institucionales Elaborados			4		93	Asesorar y dar seguimiento a la elaboración de los Planes Operativos, VAR, PACC; así como la participación junto al DAF en el Presupuesto Institucional 2021.	Departamento Planificación y Desarrollo	Planes Institucionales elaborados	Correos electrónicos							1											449,812.00		
												POA Institucional							1													
												Listado de participantes							2	2	1											
												POA/PACC/VAR Institucional							2	2	1											
																			2	2	1											
																			2	2	1											
												Presupuesto Institucional										1										
								94	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.	Departamento Planificación y Desarrollo	Asesorías respondidas	Formularios de solicitudes																1				
												Correos electrónicos																				

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$												
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4															
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic													
44	Seguimiento, Evaluación y Reporte de Ejecutorias de Planes, Programas y Proyectos	DIGEIG	Porcentaje de metas evaluadas por plan	100%	100%	100%	100%	95	Coordinar la actualización del Plan Estratégico Institucional 2021.	Departamento Planificación y Desarrollo	Plan Estratégico Institucional actualizado	Listado de participantes Correos electrónicos Plan Estratégico actualizado											1			53,100.00											
								96	Mantener seguimiento a los planes institucionales y notificar, oportunamente, a las áreas.	Departamento Planificación y Desarrollo	POA institucional evaluado	Reporte mensual de seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1						
												Plan de Mitigación de Riesgo evaluado	Informes	1			1			1			1				1										
													Sistemas actualizados (RUTA, SIGEF, Página Web Institucional)	Correos electrónicos	1			1					1								1						
												Seguimiento al PACC actualizado	Reportes																								
													Minutas																								
													Fotos																								
												Metas del SIGOB actualizado	Correos electrónicos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1		
								Reporte de Indicadores presidenciales institucionales	Informes																												
								97	Evaluar el POA Institucional 2019 y 2020, el nivel de cumplimiento de la matriz de indicadores y metas del Plan Estratégico 2019-2021.	Departamento Planificación y Desarrollo	Informe final POA 2019	Correos electrónicos																									
Informe elaborado			1																																		
Informe medio término POA 2020	Correos electrónicos																																				
Informe PE 2019	Correos electrónicos																																				
Informe elaborado																																					

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$			
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4						
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
45	Diseño y Adecuación de Normativas Internas	DIGEIG	Documentos normativos elaborados		7	3	6	98	Realizar levantamiento y/o actualización de políticas internas, procedimientos, y presentar propuestas.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Propuestas de políticas documentadas y entregadas	Documentos elaborados y actualizados Correos electrónicos			1							1	7,200.00					
								99	Elaborar y/o actualizar instructivos, reglamentos o manuales.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Propuestas de manuales documentados y entregados	Correos electrónicos Documentos elaborados y actualizados Reportes de cambios y/o recomendaciones de mejoras																
															1													
46	Seguimiento y Apoyo a la Calidad de los Servicios Institucionales	DIGEIG	Servicios mejorados		1	1	1	100	Colaborar con el diseño y actualización de los formularios institucionales.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Formularios actualizados o diseñados	Formularios elaborados Correos electrónicos					1						1	0.00				
								101	Verificar la correcta ejecución de los procesos documentados y servicios.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Procesos bajo seguimiento	Reportes de seguimiento Correos electrónicos				1			1				1					
								102	Aplicar encuestas de satisfacción a clientes externos e internos.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Encuestas aplicadas	Reportes de encuestas Correos electrónicos					2				2							

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$		
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4					
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
47	Implementación y Seguimiento del Plan de Mejora Continua	DIGEIG	Plan de mejora institucional implementado	1	103	Dar seguimiento y mantener actualizado al sistema de indicadores de calidad.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Aplicar y autodiagnóstico CAF	Plan de mejora continua elaborado						1												
										Seguimientos al Plan de Mejora CAF	Reportes de seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
												Correos electrónicos	Informe autoevaluación CAF														
														Guías completadas	Reporte de SINACI												
Seguimiento a NOBACI						1		1			1						1										
48	Creación y fortalecimiento de Vínculos con Organismos Cooperantes	DIGEIG	Solicitudes de cooperación enviadas a organismo nacionales e internacionales	1	104	Identificar y formular propuestas de cooperación (proyectos, iniciativas, capacitaciones) en temáticas institucionales.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Propuestas elaboradas	Propuestas elaboradas						1							1					
										Correos electrónicos	Correos electrónicos						5						3				
												Comunicaciones	Minutas de reuniones														
106	Cumplir con los compromisos de la DIGEIG ante la Subcomisión Institucional para el Desarrollo Sostenible.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Informes elaborados	Informes					1									1									
									Correos electrónicos																		
									Fotos																		
TOTAL GENERAL DEL EJE 4: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO																						1,415,792.00					

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4			
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Línea estratégica: Ejecución de servicios jurídicos.																									
49	Asesoría, Representación, y Gestión Legal	DIGEIG	Porcentaje de solicitudes de servicios jurídicos respondidas	100%	100%	100%	100%	107	Elaborar, revisar, almacenar, los contratos, convenios y normativas institucionales, asegurando el debido procesamiento de sus renovaciones, rescisiones, modificaciones, adendas, y registrarlos en Sistema TRE previa aprobación y con su preventivo de fondos asignado.	División Jurídica	Porcentaje de documentos procesados	Formulario de solicitud de servicios jurídicos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	39,920.00	
								108	Brindar asistencia y asesoría legal en procesos internos y externos, atender consultas y emitir informes, opiniones y dictámenes jurídicos para garantizar la legalidad del accionar institucional.	División Jurídica	Porcentaje de procesos asesorados	Formulario de solicitud de servicios jurídicos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
TOTAL GENERAL DEL EJE 4: DIVISIÓN JURÍDICA																							39,920.00		

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$		
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4					
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Línea estratégica: Ampliar los acuerdos y promover alianzas con otras instituciones especializadas nacionales e internacionales, a los fines de crear, así como fortalecer las capacidades técnicas y operativas en los temas que maneja la DIGEIG. Así como mantener fortalecidos los procesos internos de planificación para impactar de manera efectiva																											
50	Dirección, Coordinación y Supervisión Transversal Institucional	DIGEIG y Administración Pública Ciudadanía en General	Ejecutorias transversales	3	4	4	4	109	Participar y representar a la DIGEIG en eventos nacionales e internacionales, en cumplimiento de los compromisos asumidos por la institución.	Dirección Ejecutiva	Participación realizada	Fotos Correos electrónicos Invitaciones							1	4							161,280.00
								110	Supervisar y evaluar las ejecutorias de las distintas áreas	Dirección Ejecutiva	Informe recibido	Informes Correos electrónicos	1			1			1							1	
								111	Supervisar el cumplimiento de los indicadores establecidos por Presidencia, y velar por su correcta publicación de informaciones.	Dirección Ejecutiva	Informe recibido	Informes Correos electrónicos	1			1			1							1	
								112	Promover, fomentar y fortalecer las alianzas mundiales con miras a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 16 y 17.	Dirección Ejecutiva	Participación y representación	Informes Correos electrónicos Fotos			1		1			1						1	
								113	Establecer y promover los acuerdos y alianzas estratégicas firmadas con otras instituciones o propuestas por las áreas.	Dirección General	Convenios firmados	Escáner de convenios y alianzas firmadas Comunicados Fotos Correos					1									1	
TOTAL GENERAL DEL EJE 4: DIRECCIÓN GENERAL Y EJECUTIVA																		161,280.00									
TOTAL GENERAL DEL EJE 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																		58,118,454.92									

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$								
				T1		T2							T3			T4																	
				Ene	Feb	Mar	Abril						May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic													
EJE 5: EDUCACIÓN EN VALORES																																	
Objetivo estratégico: Impactar a los docentes y personal directivo de las instituciones educativas y crear alianzas estratégicas con los medios y profesionales de la comunicación para la construcción de una practica ética basada en valores.																																	
Línea estratégica: Impulsar una cultura de probidad y valores en la comunidad educativa, la familia, los medios de comunicación y la ciudadanía en general.																																	
51	Desarrollo de Acciones para Fomento de Valores Éticos en instituciones Educativas y Organismos Relacionados	Instituciones educativas y organismos relacionados	Docentes directivos sensibilizados				100	114	Realizar encuentros con docentes, directivos y estudiantes de universidades para el fomento de los valores éticos y la importancia de la transparencia.	Oficina Regional Norte	Docentes directivos sensibilizados	Lista de participantes													541,549.00								
			Estudiantes sensibilizados				350				Estudiantes sensibilizados	Fotos																					
			Padres sensibilizados	115	Realizar 4 encuentros de promoción de los valores en conmemoración del natalicio Ulises Francisco Espaillat dirigido a estudiantes de escuelas.	Oficina Regional Norte	Estudiantes sensibilizados	Listado de participantes		120																							
									Fotos	Informes de encuentros																							
											116	Realizar dos encuentros de sensibilización y motivación sobre la importancia de los valores éticos dirigidos a padres.	Oficina Regional Norte	Padres sensibilizados	Listado de participantes				25														
																Fotos	Informes de encuentros																
117	Apoyar al MINERD en el desarrollo de 2 seminarios/talleres sobre ética e integridad para profesores y directores de centros. (Financiado por MINERD.)	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Seminarios realizados	Listado de participantes																													
					Fotos	Reporte del evento																											
118	Realizar evento con estudiantes para promover los valores en el marco de la Semana de la Ética.	Departamento Ética e Integridad Gubernamental	Estudiantes sensibilizados	Listado de participantes						40																							
					Fotos	Informes de encuentros																											
119	Realizar charlas simultáneas en escuelas y universidades del Distrito Nacional en el marco de la Semana de Gobierno Abierto en marzo y la Semana del Derecho a Saber en Septiembre.	Departamento Transparencia Gubernamental	Docentes directivos sensibilizados	Lista de participantes						50																							
					Fotos	Informe de cada encuentro																											

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$				
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4							
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
								120	Realizar una (1) caminata "Yo Camino por la Integridad y la Transparencia", para promover el acceso a la información pública como derecho fundamental.	Departamento de Transparencia Gubernamental	Servidores públicos sensibilizados	Lista de participantes Fotos Informe de cada encuentro																	
											Padres sensibilizados																		

No.	Producto/Servicio	Beneficiarios	Indicador del Producto/Servicio	Meta Programada Producto/servicio				No.	Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Medios de verificación	Periodo de Ejecución y Meta de la Actividad												Monto Programado por Producto RD\$					
				T1	T2	T3	T4						T1			T2			T3			T4								
													Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
								121	Realizar conferencia magistral titulada "Derecho a Saber como Garante de la Democracia Participativa", dirigida a estudiantes universitarios.	Departamento de Transparencia Gubernamental	Servidores sensibilizados	Lista de asistencia Fotos Informe de la actividad												150						
TOTAL GENERAL DEL EJE 5: EDUCACIÓN EN VALORES																541,549.00														
TOTAL GENERAL DEL POA INSTITUCIONAL 2020																62,413,963.92														
PLAN CEP 2020																140,927.00														
GRAN TOTAL POA 2020																62,554,890.92														



**Plan de Trabajo 2020
Comisión de Ética Pública (CEP)**



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN		
Institución:	Cantidad de Servidores:	Teléfonos:
Titular de la institución:	Sector Gubernamental:	Página Web:

Proyecto 52 - Ética: Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.										
Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción	Total en RD\$
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas		
122	Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anti corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. 		T2	Presencial	1	50	Taller	122,873.00
					T2-T3-T4	Presencial	4	4	Premiación de concurso de Servidor Ético a evaluarse trimestralmente a entregarse en el mes de Abril-Julio-Octubre-Diciembre en el marco de las Asambleas de la DIGEIG.	
					T4	Presencial	1	60	Cinefórum	

Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción	Total en RD\$
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas		
123	Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones. b. Promoción de los medios disponibles para estos fines. c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.	- Cuadro control de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías firmado por el quorum de la CEP. - Correos promocionando medios disponibles. - Circulares promocionando medios disponibles.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas.		Todo el año	No presencial			Afiches para promover las asesorías	
					T2				Brochures	
					T2				Encuesta de posibles inconvenientes del clima laboral ético	
					T2					
124	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.		Abril	No aplica				
Proyecto 53 - Integridad en la gestión administrativa: Objetivo: desarrollo de acciones e implementación de instrumentos que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones públicas.										
125	Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada.	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas.				2		El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.	13,334.00

Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción	Total en RD\$
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas		
126	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Base de datos actualizada.	- Cantidad de sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. - Cantidad de sujetos que presentaron su declaración jurada de bienes.		Todo el año					
127	Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias. c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles. d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.	- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias firmada por el quorum de la CEP. - Correos promocionando medios disponibles. - Circulares promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados. - Cantidad de denuncias recibidas y atendidas.		Todo el año				Video para enviarse por el correo institucional y a presentarse en la asamblea.	

Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción	Total en RD\$
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas		
128	Códigos de pautas éticas: a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución. b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.	- Base de datos actualizada. - Código(s) de pautas éticas firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original. - Certificación de Recursos Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial.	- Cantidad de funcionarios nombrados por decreto. - Cantidad de códigos de pautas éticas firmados.		Todo el año					
129	Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	Informe de monitoreo y evaluación firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG.		T4	No presencial	1	7		
130	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	- Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.	- Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de promociones realizadas.							
131	Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución. a. Reclutamiento y selección del personal. b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c. Evaluación del desempeño. d. Régimen ético y disciplinario.	- Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.		T4	No presencial	1	0		
132	Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la Ley No. 340-06.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.		T4	No presencial	1	0		

Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción	Total en RD\$
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas		
Proyecto 54 - Planificación: Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública en las instituciones donde operan.										
133	Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	- Doce (12) actas de reuniones ordinarias.	- Cantidad de reuniones ordinarias realizadas.	Miembros de la CEP	Todo el año	Presencial	12	7		4,720.00
134	Plan de trabajo 2021: a) Gestionar con las áreas correspondientes la asignación de fondos dentro del POA institucional 2021, para el desarrollo de actividades sobre temas relacionados con prácticas éticas y anticorrupción. b) Elaboración y validación del plan de trabajo para el 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.	- Acciones realizadas para gestión de asignación de fondos. - Plan validado por la DIGEIG.	- Cantidad de acciones realizadas. - Cantidad de planes validados.	Miembros de la CEP	T2 T3	No presencial				
135	Llevar un registro de las comisiones de ética o enlaces en las dependencias, que tenga la institución en el interior del país.	- Cuadro control actualizado. - Comunicación notificando la no existencia de dependencias en el interior del país.	- Cantidad de dependencias en el interior del país. - Cantidad de CEP conformadas y en funcionamiento en las dependencias. - Cantidad de enlaces designados en las dependencias.		Todo el año					
										140,927.00