
Dirección General De Ética E Integridad Gubernamental

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

Elaborado por:

Dirección de Planificación y Desarrollo

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	1.01	Creación de la política de Debida Diligencia.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Fortalecimiento de mecanismos de supervisión y participación ciudadana para la prevención de riesgos conductuales de integridad.	\$0.00	Carlos Rosado	01/01/2026	30/01/2026
2	1.02	Evaluar la matriz POA 2025 de las CIGCN/OIG para la creación e implementación de la política de integridad.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosado	01/01/2026	31/3/2026
3	1.03	Entrega de Buzón Físico de Denuncias Ciudadana.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosado	01/01/2026	31/03/2026
4	1.04	Validar el Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Alta Gerencia.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosado	01/01/2026	31/12/2026
5	1.05	Acompañar en la implementación del Buzón Físico de Denuncias Ciudadana en las instituciones que poseen CIGCN u OIG.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosado	01/01/2026	31/12/2026
6	1.06	Creación de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública, dirigida a todas las instituciones, órganos y entes de la administración, así como a toda la sociedad en general.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosado	01/02/2026	30/03/2026
7	1.07	Convocatoria dirigida a los gobiernos locales 2026, para la celebración de Asamblea Electoral para elección de Oficial de Integridad Municipal en cumplimiento con el indicador 5.6 del SISMAP.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosado	01/03/2026	31/03/2026
8	1.08	Taller para la implementación de la política de Debida Diligencia.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Fortalecimiento de mecanismos de supervisión y participación ciudadana para la prevención de riesgos conductuales de integridad.	\$641,840.00	Carlos Rosado	01/03/2026	31/03/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
9	1.09	Lanzamiento de la política de Debida Diligencia.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Fortalecimiento de mecanismos de supervisión y participación ciudadana para la prevención de riesgos conductuales de integridad.	\$556,940.00	Carlos Rosado	01/03/2026	31/03/2026
10	1.10	Realizar encuentros con los coordinadores generales y ejecutivos de las CIGCN de modalidad virtual o presencial para dar seguimiento y socializar experiencias de los trabajos del plan operativo.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$971,080.00	Carlos Rosado	01/03/2026	31/12/2026
11	1.11	Evaluar la implementación de Modelo de Gestión de Riesgo Conductual.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Fortalecimiento de mecanismos de supervisión y participación ciudadana para la prevención de riesgos conductuales de integridad.	\$433,600.00	Carlos Rosado	01/03/2026	31/12/2026
12	1.12	Acompañar a los sectores en la construcción de sus matrices consolidadas de Gestión de Riesgo Conductual.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Fortalecimiento de mecanismos de supervisión y participación ciudadana para la prevención de riesgos conductuales de integridad.	\$388,720.00	Carlos Rosado	01/03/2026	31/12/2026
13	1.13	Lanzamiento de la semana de la ética 2026.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$870,180.00	Carlos Rosado	01/04/2026	30/4/2026
14	1.14	Acto de Clausura de la semana de la ética 2026.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$672,980.00	Carlos Rosado	01/04/2026	30/4/2026
15	1.15	Taller de inducción del proceso electoral.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$1,095,760.00	Carlos Rosado	01/04/2026	31/10/2026
16	1.16	Acompañamiento en la celebración de Asamblea Electoral para Conformación de CIGCN, OIG y OIM.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosado	01/04/2026	31/10/2026
17	1.17	Seguimiento a las instituciones participantes de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Fortalecimiento de mecanismos de supervisión y participación ciudadana para la prevención de riesgos conductuales de integridad.	\$0.00	Carlos Rosado	01/04/2026	30/10/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
18	1.18	Elaborar la matriz del plan operativo anual 2027 de las CIGCN/OIG para la creación e implementación de la política de integridad.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosado	1/6/2026	30/6/2026
19	1.19	Convocatoria abierta 2026, para la celebración de Asamblea Electoral para elección de Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento normativo (CIGCN), según artículo 11 del Decreto No. 791-21.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosado	01/06/2026	30/6/2026
20	1.20	Realizar talleres virtuales/presencial de fortalecimiento y adquisición de nuevas competencias dirigidos a miembros de las CIGCN y OIG.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$360,000.00	Carlos Rosado	01/06/2026	31/12/2026
21	1.21	Creación de la guía básica de Cumplimiento Normativo e Integridad Pública de la República Dominicana.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Fortalecimiento de mecanismos de supervisión y participación ciudadana para la prevención de riesgos conductuales de integridad.	\$0.00	Carlos Rosado	01/07/2026	31/07/2026
22	1.22	Validar la matriz del plan operativo anual 2027 de las CIGCN/OIG para la creación e implementación de la política de integridad.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosado	01/09/2026	30/9/2026
23	1.23	Convocatoria para reconfiguración 2026, para la celebración de Asamblea Electoral para elección de Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento normativo (CIGCN), según artículo 11 del Decreto No. 791-21.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosado	01/09/2026	30/09/2026
24	1.24	Taller para la implementación de la guía básica de Cumplimiento Normativo e Integridad Pública de la República Dominicana.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$372,620.00	Carlos Rosado	01/10/2026	31/10/2026
25	1.25	Evaluación a las instituciones participantes de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Fortalecimiento de mecanismos de supervisión y participación ciudadana para la prevención de riesgos conductuales de integridad.	\$0.00	Carlos Rosado	01/11/2026	30/11/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
26	1.26	Premiación y reconocimiento de las instituciones participantes de la Campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Fortalecimiento de mecanismos de supervisión y participación ciudadana para la prevención de riesgos conductuales de integridad.	\$541,100.00	Carlos Rosado	01/12/2026	31/12/2026
27	1.27	Lanzamiento de la guía básica de Cumplimiento Normativo e Integridad Pública de la República Dominicana.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Fortalecimiento de mecanismos de supervisión y participación ciudadana para la prevención de riesgos conductuales de integridad.	\$446,430.00	Carlos Rosado	01/12/2026	31/12/2026
28	1.28	Acompañamiento a los OIM en la implementación de las Herramientas del Sistema Nacional de Integridad.	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$98,691.39	Carlos Rosado	01/03/2026	31/12/2026
29	2.01	Acompañar a requerimiento al gobierno central y gobiernos locales, en la instalación de las 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 (OAI) de las gobernaciones provinciales y gobierno central.	\$868,000.00	Elizabet Diaz	01/04/2026	31/12/2026
30	2.02	Acompañar a requerimiento al gobierno central y gobiernos locales, en la estandarización de sus portales de transparencia.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAI) de las gobernaciones provinciales y gobierno central.	\$177,000.00	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/12/2026
31	2.03	Dar seguimiento a las OAI 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 (OAI)	\$230,000.00	Elizabet Diaz	01/03/2026	31/12/2026
32	2.04	Brindar acompañamiento a requerimiento del gobierno central y gobierno local 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.	\$0.00	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/12/2026
33	2.05	Realizar monitoreo y evaluación a los portales de transparencia.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Monitoreo y evaluación de la División de Transparencia.	\$0.00	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/10/2026
34	2.06	Realizar monitoreo y Evaluación de la Transparencia pasiva.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Monitoreo y evaluación de la División de Transparencia.	\$0.00	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/10/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
35	2.07	Brindar a requerimiento acompañamiento a instituciones para que se vinculen en el Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP).	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Implementación, seguimiento y administración del Sistema Único de Solicitud de Información Pública.	\$0.00	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/12/2026
36	2.08	Realizar taller para RAI y técnico de OAI de las instituciones del gobierno central y local, sobre el uso y manejo del Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP).	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Implementación, seguimiento y administración del Sistema Único de Solicitud de Información Pública.	\$180,000.00	Elizabet Diaz	01/06/2026	31/12/2026
37	2.09	Realizar taller a requerimiento en temas de transparencia y herramientas vinculantes, dirigido a nuevos RAI y técnicos de la OAI.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Implementación Programas de Formación en Tems de Transparencia Gubernamental	\$60,000.00	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/12/2026
38	2.10	Talleres de capacitación en transparencia con expertos internacionales dirigido a Responsables de Acceso a la Información Pública (RAI) y Técnicos.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Implementación Programas de Formación en Tems de Transparencia Gubernamental	\$3,387,150.00	Elizabet Diaz	01/09/2026	01/12/2026
39	2.11	Realizar capacitaciones en temas de transparencia, a requerimiento de las instituciones del gobierno central y gobierno local.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Implementación Programas de Formación en Tems de Transparencia Gubernamental	\$486,000.00	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/12/2026
40	2.12	Seguimiento a la implementación del VI plan de acción de gobierno abierto.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Organización, elaboración e implementación del Plan de Acción de Gobierno Abierto.	\$5,813,350.00	Elizabet Diaz	01/06/2026	31/12/2026
41	2.13	3 encuentros con sociedad civil de las Región Norte, Sur, Este en marco de la Celebración Open Week.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Organización, elaboración e implementación del Plan de Acción de Gobierno Abierto.	\$381,480.00	Elizabet Diaz	01/05/2026	31/05/2026
42	2.14	Inclusión anualmente 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.	\$0.00	Elizabet Diaz	01/12/2026	31/12/2026
43	2.15	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.	\$2,030,140.00	Elizabet Diaz	01/03/2026	30/03/2026

ICP

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
44	2.16	Realizar concurso para promover el uso de los datos en formatos abiertos	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	\$2,673,600.00	Elizabet Diaz	01/10/2026	31/12/2026
45	2.17	Dar seguimiento y evaluación al Portal de Datos Abiertos para monitoreo de los datos publicados, verificar de conformidad con la Política Nacional de Datos Abiertos y demás normativas vigentes, y notificar a las instituciones con publicaciones no conformes.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	\$0.00	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/12/2026
46	2.18	Implementación y seguimiento al Plan Nacional de apertura de Datos, creado por la comisión nacional 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.	\$0.00	Elizabet Diaz	01/07/2026	31/07/2026
47	2.19	Encuentros para la elaboración del IV plan de apertura de Datos.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Inclusión, seguimiento y evaluación de las instituciones en el portal de Datos Abiertos de la República Dominicana.	\$629,900.00	Elizabet Diaz	01/04/2026	30/05/2026
48	2.20	Verificar y validar anualmente 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.	\$0.00	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/12/2026
49	2.21	Celebrar la semana del día internacional del derecho al saber, mediante un Congreso con Expertos Internacionales.	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.	\$6,145,600.00	Elizabet Diaz	01/09/2026	30/10/2026
50	2.22	Asesorar a requerimiento al gobierno central, local y sociedad civil en temas de transparencia, gobierno abierto, datos abiertos, SAIP, mediaciones y libre acceso a la información.	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental.	\$0.00	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/12/2026
51	2.23	Seguimiento, monitoreo y evaluación trimestral 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.	\$0.00	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
52	2.24	Realizar 10 encuentros regionales en coordinación con el SISMAP municipal.	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.	\$120,292.47	Elizabet Diaz	01/01/2026	31/12/2026
53	3.01	Diseño de contenidos didácticos en temas de rectoría de la DIGEIG para ser ofrecidos a los servidores publicos a traves de la plataforma virtual de capacitación.	Dirección de Promoción y Capacitación	Formaciones para servidores públicos a traves de la plataforma virtual de capacitación de la DIGEIG.	\$0.00	Marcelle Herrera	30/06/2026	31/12/2026
54	3.02	Impartir cursos de formación para la promoción de la cultura de ética y transparencia para los servidores públicos segun requerimiento.	Dirección de Promoción y Capacitación	Capacitaciones para servidores públicos en temas de rectoría de la DIGEIG.	\$0.00	Marcelle Herrera	01/01/2026	31/12/2026
55	3.03	Realizar jornadas de sensibilización a requerimiento de las instituciones públicas, virtuales y/o presenciales, en temas de rectoría de la DIGEIG.	Dirección de Promoción y Capacitación	Capacitaciones para servidores públicos en temas de rectoría de la DIGEIG.	\$135,300.00	Marcelle Herrera	01/01/2026	31/12/2026
56	3.04	Gestionar el diseño de propuestas de campañas de educación ciudadana orientadas a temas de nuestra rectoría.	Dirección de Promoción y Capacitación	Diseño y ejecución de campañas de educación ciudadana en temas de nuestra rectoría.	\$244,925.78	Fernando García	01/06/2026	31/12/2026
57	3.05	Ejecutar las campañas aprobadas.	Dirección de Promoción y Capacitación	Diseño y ejecución de campañas de educación ciudadana en temas de nuestra rectoría.	\$0.00	Fernando García	01/06/2026	31/12/2026
58	3.06	Acompañar a las áreas sustantivas en la implementación de campañas de educación y promoción sobre temas rectoría de la DIGEIG a la ciudadana.	Dirección de Promoción y Capacitación	Diseño y ejecución de campañas de educación ciudadana en temas de nuestra rectoría.	\$0.00	Fernando García	01/01/2026	31/12/2026
59	4.01	Campaña de difusion a la ciudadanía y los servidores Públicos, para dar a conocer que puede denunciar y los canales disponibles .	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Ciudadanía en general accede a un sistema efectivo de gestión de denuncias y protección de denunciantes de actos de corrupción, garantizando su accesibilidad, seguridad y confidencialidad.	\$196,500.00	DIS	01/02/2026	28/02/2026
60	4.02	Elaborar una comunicación de respuesta para redirigir cada requerimiento recibido que no corresponda al ámbito de acción de la DIGEIG.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Ciudadanía en general accede a un sistema efectivo de gestión de denuncias y protección de denunciantes de actos de corrupción, garantizando su accesibilidad, seguridad y confidencialidad.	\$0.00	DIS	01/01/2026	31/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
61	4.03	Elaborar un informe por cada denuncia recibida y tramitada.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Instituciones públicas investigadas reciben informes de investigación, asesoría técnica y recomendaciones de mejora.	\$622,500.00	DIS	01/01/2026	31/12/2026
62	4.04	Dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de investigación y realizar monitorero y publicacion de las instituciones que acogan las recomendaciones y las que no	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Instituciones públicas investigadas reciben informes de investigación, asesoría técnica y recomendaciones de mejora.	\$0.00	DIS	01/01/2026	31/12/2026
63	4.05	Elaborar un reporte por cada informe final de auditoria de la CCRD recibida.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Instituciones públicas investigadas reciben informes de investigación, asesoría técnica y recomendaciones de mejora.	\$0.00	DIS	01/01/2026	31/12/2026
64	4.06	Remitir solicitudes a las instituciones correspondientes, cuando un proceso de investigación lo amerite y se necesite su expertis	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Instituciones públicas investigadas reciben informes de investigación, asesoría técnica y recomendaciones de mejora.	\$0.00	DIS	01/01/2026	31/12/2026
65	4.07	Elaborar informes evidenciando la cantidad de recomendaciones aplicadas o no por las instituciones.	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	Instituciones públicas investigadas reciben informes de investigación, asesoría técnica y recomendaciones de mejora.	\$0.00	DIS	01/06/2026	31/12/2026
66	5.01	Actualizar y monitorear el Plan de Comunicación Institucional Interna y Externo	Dirección de Comunicaciones		\$40,800.00	Paola Cabrera	01/01/2026	30/3/2026
67	5.02	Desarrollar Plan de colocación de publicidad externa en medios de comunicación (radio, televisión, medios digitales e impresos y otros).	Dirección de Comunicaciones		\$5,588,257.67	Paola Cabrera	01/03/2026	30/12/2026
68	5.03	Coordinar el montaje de los eventos institucionales requeridos a solicitud.	Dirección de Comunicaciones		\$28,900.00	Paola Cabrera	01/01/2026	30/12/2026
70	5.05	Difundir en la comunidad institucional los Objetivos Estratégicos Institucionales.	Dirección de Comunicaciones		\$0.00	Paola Cabrera	01/03/2026	30/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
71	5.06	Coordinar y gestionar las relaciones publicas y prensa de la DIGEIG.	Dirección de Comunicaciones		\$210,000.00	Paola Cabrera	01/01/2026	30/12/2026
72	5.07	Gestionar medios digitales Institucionales para aumentar el alcance, dar a conocer los servicios institucionales y generar un mejor posicionamiento de la DIGEIG.	Dirección de Comunicaciones		\$950,920.20	Paola Cabrera	01/03/2026	30/12/2026
73	5.08	Desarrollar encuentros con la prensa y los medios de comunicación, sobre temas de interes institucional.	Dirección de Comunicaciones		\$606,800.00	Paola Cabrera	01/04/2026	30/12/2026
74	5.09	Coordinar y desarrollar el Concurso Nacional de Periodismo de Datos	Dirección de Comunicaciones		\$1,648,500.00	Paola Cabrera	01/03/2026	30/03/2026
75	5.10	Adecuacion y gestion de los salones de la DIGEIG	Dirección de Comunicaciones		\$425,000.00	Paola Cabrera	01/04/2026	30/06/2026
76	6.01	Elaborar programación trimestral de cuotas de compromisos según autorización de DIGEPRES.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/01/2026	31/12/2026
77	6.02	Solicitar reprogramación de cuota compromiso a DIGEPRES.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/01/2026	29/12/2026
78	6.03	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/07/2026	31/08/2026
79	6.04	Pagos a proveedores por contratación de bienes y servicios.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/01/2026	29/12/2026
80	6.05	Pago de retribuciones a colaboradores.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/01/2026	29/12/2026
81	6.06	Elaborar informes de ejecucion financiera a remitir a DIGECO.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/01/2026	29/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
82	6.07	Elaborar informes mensuales para cargar al portal de transparencia.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/01/2026	29/12/2026
83	6.08	Solicitar, administrar y cerrar el fondo reponible institucional.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/01/2026	29/12/2026
84	6.09	Arqueo fondo de caja chica proveniente del fondo reponible.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/01/2026	29/12/2026
85	6.10	Informe semestral y anual para Presidencia de la República.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/06/2026	30/11/2026
86	6.11	Carga de evidencias Indice de Control Interno (ICI) - conciliaciones bancarias.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/01/2026	29/12/2026
87	6.12	Carga de evidencias (ICI) - arqueos de caja chica.	Dirección Financiera		\$0.00	Jose Sime	01/01/2026	29/12/2026
88	7.01	Realizar mantenimiento de las infraestructura y mobiliarios de oficina.	Dirección Administrativa		\$3,110,000.00	Esthefania Felix	01/03/2026	31/12/2026
89	7.02	Mantener actualizado el registro de control de activos y movimientos de equipos.	Dirección Administrativa		\$0.00	Esthefania Felix	01/01/2026	31/12/2026
90	7.03	Realizar mantenimiento al transporte institucional y llevar control del servicio de transporte.	Dirección Administrativa		\$7,000,000.00	Esthefania Felix	01/01/2026	31/12/2026
91	7.04	Realizar mantenimiento de las instalaciones eléctricas y aires acondicionados.	Dirección Administrativa		\$1,600,000.00	Esthefania Felix	01/03/2026	31/12/2026
92	7.05	Realizar control de inventarios: -En existencia salida	Dirección Administrativa	-Entradas	\$0.00	Esthefania Felix	01/01/2026	31/12/2026

3 CD

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
93	7.06	Implemetar el Archivo Central de la institución.	Dirección Administrativa		\$0.00	Esthefania Felix	01/01/2026	31/12/2026
94	7.07	Recibir y distribuir la correspondencia institucional.	Dirección Administrativa		\$0.00	Esthefania Felix	01/01/2026	31/12/2026
95	7.08	Gestionar los servicios para la operatividad institucional.	Dirección Administrativa		\$0.00	Esthefania Felix	01/01/2026	31/12/2026
96	7.09	Realizar las compra de bienes y servicios institucionales	Dirección Administrativa		\$13,809,598.12	Esthefania Felix	01/01/2026	31/12/2026
97	7.10	Dar cumplimiento a los indicadores del Sistema De Compras Y Contrataciones (SISCOMPRAS) mediante la ejecución oportuna de los procesos programados en el PACC para el 2025.	Dirección Administrativa		\$0.00	Esthefania Felix	01/03/2026	31/12/2026
98	7.11	Participar en la elaboración del Plan Anual De Compra Anual en Conjunto con Planificacion y Desarrollo.	Dirección Administrativa		\$0.00	Esthefania Felix	01/07/2026	30/09/2026
99	8.01	Acompañamiento Implementación del SISC (Sistema Integrado de Servicios Centrales de la Función Pública).	Dirección de Tecnología		\$39,000.00	Carlos J. García	01/03/2026	30/09/2026
100	8.02	Diseño, desarrollo e Implementación del sistema automatizado de evaluación de las CIGCN.	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/01/2026	30/06/2026
101	8.03	Diseño, desarrollo e Implementación del sistemas o aplicativos requeridos por las áreas. In house/Tercero Requerimientos Direcciones: DISD, Transparencia, Ética.	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/05/2026	31/12/2026
102	8.04	Diseño, Desarrollo e Implementación del Sistema Automatizado de Evaluación de Portales de Transparencia.	Dirección de Tecnología		\$300,000.00	Carlos J. García	01/03/2026	31/07/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
103	8.05	Gestión y renovación de licencias críticas (Office 365, Defender, SQL Server, Fortinet seguridad TI, Software Dir. Comunicaciones, Traductor en Línea Eventos Dir. Ejecutiva).	Dirección de Tecnología		\$1,372,000.00	Carlos J. García	01/07/2026	30/09/2026
104	8.06	Implementación de software de ciberseguridad Open Source (FIM, PAM, parcheo, desarrollo seguro).	Dirección de Tecnología		\$720,000.00	Carlos J. García	01/07/2026	30/09/2026
105	8.07	Mantenimiento integral del Data Center (Suministro de energía, climatización, detección de incendios).	Dirección de Tecnología		\$5,778,500.00	Carlos J. García	01/01/2026	31/12/2026
106	8.08	Implementación de backups, monitoreo y documentación de infraestructura crítica.	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/01/2026	31/12/2026
107	8.09	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		\$0.00	Carlos J. García	01/01/2026	31/12/2026
108	8.10	Gestión y actualización de credenciales digitales de usuarios.	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/01/2026	31/12/2026
109	8.11	Auditoría externa de seguridad de la información.	Dirección de Tecnología		\$150,000.00	Carlos J. García	01/05/2026	01/06/2026
110	8.12	Implementación de requerimientos para certificación NORTIC A4, A6 y A7.	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/01/2026	31/12/2026
111	8.13	Revisión y difusión de la política de seguridad de la información.	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/04/2026	01/06/2026
112	8.14	Gestión y renovación del contrato de firma digital institucional.	Dirección de Tecnología		\$50,000.00	Carlos J. García	01/01/2026	01/02/2026
113	8.15	Revisión y actualización del catálogo de servicios TIC y operatividad de la mesa de ayuda.	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/02/2026	31/05/2026

5 CD

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
114	8.16	Automatización de flujos de trabajo institucionales con herramientas Microsoft 365 (Power Automate, SharePoint, etc.).	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/03/2026	30/08/2026
115	8.17	Implementación de sistema de monitoreo de portales institucionales y uptime (Freshping u otros). *digieg.gob.do *datos.gob.do *gobiernoabierto.gob.do *saip.gob.do *transparencia.gob.do	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/01/2026	31/12/2026
116	8.18	Instalación y configuración de solución SIEM (Wazuh) para detección y respuesta temprana ante incidentes.	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/01/2026	30/04/2026
117	8.19	Elaboración y ejecución del Plan de Continuidad TIC y Plan de Recuperación ante Desastres (DRP).	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/02/2026	30/07/2026
118	8.20	Seguimiento al cumplimiento de la NORTIC A2, A3 y E1 en sistemas TIC.	Dirección de Tecnología		\$0.00	Carlos J. García	01/01/2026	31/12/2026
119	8.21	Gestión de Compras Equipos Tecnológicos según levantamiento de necesidades enviado por las distintas direcciones.	Dirección de Tecnología		\$4,677,039.13	Carlos J. García	01/04/2026	30/07/2026
120	8.22	Gestión de Contratación anual del Servicio integrado de Impresión para la DIGEIG.	Dirección de Tecnología		\$3,000,000.00	Carlos J. García	01/04/2026	30/06/2026
121	9.01	Elaborar informe de gestión de recursos humanos, contemplando el costo beneficio de las actividades realizadas.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/06/2026	31/12/2026
122	9.02	Elaborar un plan de recursos humanos alineado a las necesidades de personal identificadas y la disponibilidad presupuestaria.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/07/2026	31/08/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
123	9.03	Dar seguimiento al macro indicador de la institución en el SISMAP y gestionar las evidencias requeridas para alimentar los subindicadores correspondientes.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/12/2026
124	9.04	Elaborar informes de gestión semanal realizada por la Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/12/2026
125	9.05	Elaborar memorias de gestión realizada por la Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/06/2026	15/11/2026
126	9.06	Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección del personal (4) por Concurso Y/O Curso Concurso y en base a los requerimientos expuestos por las áreas aprobados por la máxima autoridad y según la normativa vigente y en cumplimiento con el SISMAP.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/03/2026	31/12/2026
127	9.07	Elaborar los insumos para actualizar los niveles de la Administración Publica del Sistema de Carrera Administrativa.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/06/2026	30/06/2026
128	9.08	Ejecutar el restante de las contrataciones de personal 2026 en cumplimiento con lo establecido en la Ley 41-08 de función publica y sus normas complementarias.	Dirección de Recursos Humano		\$60,000.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/03/2026	31/12/2026
129	9.09	Implementar lo establecido en el programa de inclusión para ingresar (6) pasantes publicos universitarios.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/08/2026	30/09/2026
130	9.10	Realizar actividad de bench learning impartidas por personal con capacitaciones especializadas .	Dirección de Recursos Humano		\$221,000.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/09/2026	30/09/2026
131	9.11	Gestionar actividades con la Asociación de Servidores Públicos en beneficio de todos los servidores.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/03/2026	31/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
132	9.12	Gestionar a requerimiento de las áreas la promoción y desarrollo del personal.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/06/2026	30/12/2026
133	9.13	Implementar el plan de acción atendiendo a los resultados obtenidos encuesta de clima.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/12/2026
134	9.14	Realizar la primera convención DIGEIG 2026 con todo el personal.	Dirección de Recursos Humano		\$331,500.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/06/2026	30/06/2025
135	9.15	Elaborar el plan de capacitación correspondiente al año 2027	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/09/2026	31/10/2026
136	9.16	Ejecutar capacitaciones programadas en el plan de capacitación anual 2026 y no programadas.	Dirección de Recursos Humano		\$4,000,000.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/12/2026
137	9.17	Evaluar impacto de las capacitaciones realizadas.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/06/2026	31/12/2026
138	9.18	Evaluar el desempeño por resultados y competencias 2025.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	30/01/2026
139	9.19	Elaborar el informe técnico de resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño Laboral 2025	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/03/2026	31/03/2026
140	9.20	Coordinar la elaboración de los acuerdos de desempeño correspondientes al año 2026.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/01/2026
141	9.21	Coordinar la revisión trimestral de acuerdos 2026.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/04/2026	31/10/2026
142	9.22	Ofrecer la inducción al personal de nuevo ingreso (mentoring para inducción individual).	Dirección de Recursos Humano		\$39,000.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/03/2026	29/11/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
143	9.23	Realizar el proceso de detección de necesidades de capacitación.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/08/2026	31/10/2026
144	9.24	Implementar la institucionalización del Régimen Ético y Disciplinario.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/04/2026	31/08/2026
145	9.25	Desarrollar actividades de reconocimiento al personal.	Dirección de Recursos Humano		\$52,000.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/10/2026	01/12/2026
146	9.26	Ejecutar y registrar las novedades de personal en el SASP(SISC).	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/12/2026
147	9.27	Realizar reportes periódicos para el control de asistencia semanal.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/12/2026
148	9.28	Calcular el ausentismo, promoción y rotación de personal mensualmente.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/12/2026
149	9.29	Elaborar Matriz registro de personal institucional donde se identifique, género, rango de sueldo, edad y discapacidad.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/12/2026
150	9.30	Realizar la programación de las vacaciones de todo el personal	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/10/2026	30/11/2026
151	9.31	Implementación del sistema de reclamación de beneficios laborales RECLASOFT.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/12/2026
152	9.32	Monitorear la implementación de los días libres por cumpleaños.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/12/2026
153	9.33	Realizar actividades de integración e Implementar los incentivos correspondientes.	Dirección de Recursos Humano		\$22,548,628.40	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	30/12/2026

202

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
154	9.34	Apoyar al comité mixto de seguridad y salud en la en la coordinación de actividades preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Dirección de Recursos Humano		\$156,080.60	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	30/12/2026
155	9.35	Coordinar con las entidades pertinentes una jornada de reforestación.	Dirección de Recursos Humano		\$115,000.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/05/2026	31/12/2026
156	9.36	Apoyar al comité Transversalización de Género en la en la coordinación de actividades.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/05/2026	30/09/2026
157	9.37	Apoyar al comité Medio Ambiente en la en la coordinación de actividades preventivas en materia de medio ambiente.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/05/2026	31/9/2026
158	9.38	Apoyar al comité de Inclusión y accesibilidad gubernamental en la en la coordinación de actividades.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/06/2026	31/12/2026
159	9.39	Creación de voluntariado DIGEIG para actividad de responsabilidad social.	Dirección de Recursos Humano		\$39,000.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/06/2026	31/12/2026
160	9.40	Realizar encuesta para la evaluación de los servicios y personal de recursos humanos. Cuatrimestral	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/04/2026	31/12/2026
161	9.41	Creación de campañas mensuales promoción de salud emocional y clima laboral.	Dirección de Recursos Humano		\$0.00	Ana Mérida Castillo Quevedo	01/01/2026	31/12/2026
162	10.01	Revisar y actualizar el Plan Estratégico Institucional 2025-2028.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/12/2026	31/12/2026
163	10.02	Asesorar en la elaboración de los Planes Operativos Anuales POA 2027 de cada área.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/05/2026	30/08/2026

ICD

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
164	10.03	Asesorar en la revisión del Plan de Valoración de Riesgos 2027.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/09/2026	31/12/2026
165	10.04	Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones 2027 en conjunto con la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/09/2026	31/12/2026
166	10.05	Participar de la elaboración del Presupuesto Institucional 2027	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/06/2026	30/08/2026
167	10.06	Mantener seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes institucionales, y retroalimentar oportunamente a las áreas.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/01/2026	31/12/2026
168	10.07	Mantener seguimiento y monitoreo de los Sistemas tecnológicos de reporte a los órganos rectores y página institucional (Ruta, SIGEF, SIGOB, Página Web Institucional y estadísticas, PUCOT, etc.)	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/01/2026	31/12/2026
169	10.08	Dar seguimiento a ejecución de proyectos de cooperación, y presentar informe mensual.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/01/2026	31/12/2026
170	10.09	Diseñar y Ejecutar auditorías internas.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/04/2026	31/12/2026
171	10.10	Diseñar plan de acción según hallazgos de las auditorías y revisiones de los procesos realizados.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/04/2026	31/12/2026
172	10.11	Identificar y Documentar mejoras en los procesos.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/06/2026	30/06/2026
173	10.12	Realizar Autoevaluación y elaborar informes sobre el desempeño institucional con enfoque en la calidad y eficiencia de los procesos institucionales.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/04/2026	31/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
174	10.13	Dar seguimiento al cumplimiento de los requerimientos del MAP en la aplicación de encuestas de satisfacción Institucional	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$63,000.00	Ivan Cruz	01/01/2026	31/12/2026
175	10.14	Preparar informe de la encuesta institucional de satisfacción ciudadana respecto a la calidad de los servicios públicos, que alimentara los indicadores 1.6 y 1.7 del SISMAP.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/06/2026	30/06/2026
176	10.15	Gestionar talleres técnicos para fortalecer competencias internas y mejorar el desempeño institucional.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	02/03/2026	15/12/2026
177	10.16	Elaborar manuales, políticas, procedimientos e instructivos, priorizando unidades según necesidades institucionales y la estrategia del Ministerio de la Presidencia.	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/03/2026	31/12/2026
178	10.17	Diseñar, revisar y actualizar la estructura y documentación organizacional aplicando metodologías de reingeniería que optimicen procesos, roles y funciones, asegurando la alineación normativa al fortalecimiento	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/06/2026	01/12/2026
179	10.18	Elaborar plan de gestión de calidad para el seguimiento de indicadores. (NOBACI, ICI, SISCOMPRA, IGP, CAF, SISMAP)	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/01/2026	31/12/2026
180	10.19	Documentar y dar seguimiento a los compromisos e informes de avance institucional, asegurando su contribución al cumplimiento de la planificación estratégica, la mejora de resultados operativos y al fortalecimiento de la gestión	Dirección de Planificación y Desarrollo		\$0.00	Ivan Cruz	01/01/2026	31/12/2026
181	11.01	Elaborar, revisar, almacenar, contratos dando seguimiento a su cumplimiento (renovaciones, rescisiones, modificaciones, adendas) y registrarlos en Sistema TRE.	Dirección Jurídica		\$0.00	Delta Paniagua	01/01/2026	31/12/2026
182	11.02	Elaborar, revisar, comunicar y salvaguardar las normativas institucionales y convenios.	Dirección Jurídica		\$0.00	Delta Paniagua	01/01/2026	31/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
183	11.03	Brindar asistencia, representación y asesoría legal en procesos internos y externos, atender consultas y emitir informes, opiniones y dictámenes jurídicos para garantizar la legalidad del accionar institucional.	Dirección Jurídica		\$620,000.00	Delta Paniagua	01/01/2026	31/12/2026
184	12.01	Responder a solicitudes de la Dirección de Ética de acompañamiento en los procesos de conformación e inducción a las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).	Regional Norte	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosario	01/01/2026	31/12/2026
185	12.02	Asesorar al 100% a las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) en el ejercicio de sus funciones.	Regional Norte	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosario	01/01/2026	31/12/2026
186	12.03	Responder a solicitudes de la Dirección de Ética de colaboración en la evaluación de las ejecutorias de los planes de trabajo 2024 de las CIGCN.	Regional Norte	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosario	01/01/2026	31/12/2026
187	12.04	Responder a solicitudes de apoyo en la implementación del Sistema de Integridad (CE, CEI, Buzón), en el 50% de las instituciones con CIGCN conformada	Regional Norte	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$0.00	Carlos Rosario	01/01/2026	31/12/2026
188	12.05	Atender oportunamente las solicitudes de asesorías en temas ética e integridad.	Regional Norte	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$57,257.51	Carlos Rosario	01/01/2026	31/12/2026
189	12.06	Dar seguimiento a las OAI existentes, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	Regional Norte	Seguimiento y evaluación a las Oficinas de Acceso a la Información (OAI)	\$86,400.00	Carlos Rosario	01/02/2026	30/07/2026
190	12.07	Atender oportunamente las solicitudes de asesorías en temas de Transparencia Gubernamental.	Regional Norte	Asesorías en temas de Transparencia Gubernamental.	\$57,600.00	Carlos Rosario	01/01/2026	31/12/2026
191	12.08	Brindar acompañamiento para la estandarización de nuevas divisiones de transparencia.	Regional Norte	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAI) de las gobernaciones provinciales y gobierno central.	\$0.00	Carlos Rosario	01/01/2026	31/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
192	12.09	Coordinar un Curso taller dirigido a la sociedad civil en temas de transparencia.	Regional Norte	Implementación Programas de Formación en Tems de Transparencia Gubernamental	\$0.00	Carlos Rosario	01/07/2026	30/07/2026
193	12.10,	Realizar un encuentro con Sociedad Civil para promover el Derecho a Saber como impulso de la democracia participativa.	Regional Norte	Implementación Programas de Formación en Tems de Transparencia Gubernamental	\$32,500.00	Carlos Rosario	01/09/2026	30/09/2026
194	12.11	Investigar las denuncias remitidas por la Sede Central que corresponden a la Regional Norte.	Regional Norte	Ciudadanía en general accede a un sistema efectivo de gestión de denuncias y protección de denunciantes de actos de corrupción, garantizando su accesibilidad, seguridad y confidencialidad.	\$57,600.00	Carlos Rosario	01/01/2026	31/12/2026
195	12.12	Coordinar 3 talleres regionales de sensibilización sobre la Ley 200-04 y el indicador 5 del SISMAP.	Regional Norte	Implementación Programas de Formación en Tems de Transparencia Gubernamental	\$43,200.00	Carlos Rosario	01/03/2026	31/12/2026
196	12.13	Conmemorar la semana de la Ética según la programación establecida por los organos rectores.	Regional Norte	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$79,400.00	Carlos Rosario	01/04/2026	30/04/2026
197	12.14	Realizar seminario anual en temas de ética e integridad, conflictos de interés y corrupción para servidores públicos.	Regional Norte	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$65,000.00	Carlos Rosario	01/09/2026	30/09/2026
198	12.15	Desarrollar jornada de sensibilizacion en temas de etica e integridad y corrupcion en instituciones públicas.	Regional Norte	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$43,200.00	Carlos Rosario	01/03/2026	30/09/2026
199	12.16	Realizar cuatro (4) encuentros de promoción de los valores en conmemoración del natalicio Ulises Francisco Espaillat dirigido a estudiantes de escuelas.	Regional Norte	Capacitaciones para servidores públicos en temas de rectoria de la DIGEIG.	\$28,800.00	Carlos Rosario	01/02/2026	28/02/2026
200	12.17	Realizar dos (2) encuentros con directivos del MINERD para el fomento de los valores éticos y la importancia de la transparencia.	Regional Norte	Diseño y ejecución de campañas de educación ciudadana en temas de nuestra rectoria.	\$14,400.00	Carlos Rosario	01/03/2026	30/10/2026

ICP

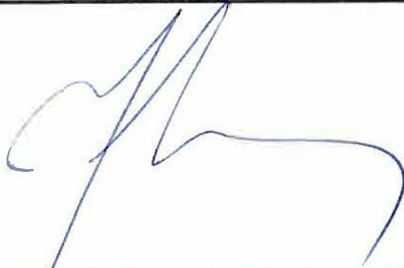
No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
201	12.18	Conmemorar Día Internacional de Lucha Contra la Corrupción.	Regional Norte	Diseño y ejecución de campañas de educación ciudadana en temas de nuestra rectoría.	\$46,150.00	Carlos Rosario	01/12/2026	31/12/2026
202	12.19	Coordinar actividades a requerimiento de la Sede Central en la Regional Norte.	Regional Norte		\$82,200.00	Carlos Rosario	01/04/2026	31/12/2026
203	12.20	Elaborar y presentar una propuesta operativa para la ejecución de la iniciativa “Ruta por la Integridad 2026”, que contemple la identificación de las provincias en las que existan instituciones públicas con Comisiones de Integridad.	Regional Norte	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$86,400.00	Carlos Rosario		
204	13.01	Elaborar y presentar una propuesta operativa para ejecutar la Ruta por la Integridad 2026, identificando las provincias con instituciones públicas que cuenten con CIGCN y OIG, e incluyendo la planificación logística de las	Regional Este	Fortalecimiento de mecanismos de supervisión y participación ciudadana para la prevención de riesgos conductuales de integridad.	\$0.00	Guarionex Quezada	01/01/2026	31/12/2026
205	13.02	Dar seguimiento a las OAI existentes en la region Este, verificar su funcionamiento, emitir recomendaciones acorde al cumplimiento evidenciado.	Regional Este	Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAI) de las gobernaciones provinciales y gobierno central.	\$88,781.68	Guarionex Quezada	01/01/2026	31/12/2026
206	13.03	Realizar visitas a instituciones de la región para socializar temas de nuestra rectoría y coordinar sensibilizaciones.	Regional Este		\$266,400.00	Guarionex Quezada	01/01/2026	31/12/2026
207	13.04	Coordinar un Curso taller dirigido a la sociedad civil, instituciones gubernamentales, coordinado por la oficina regional Este.	Regional Este	Implementación Programas de Formación en Tems de Transparencia Gubernamental	\$37,000.00	Guarionex Quezada	01/06/2026	31/12/2026
208	13.05	Colaborar en la creación de un espacio de diálogo entre gobierno y sociedad civil en le Región Este.	Regional Este	Implementación Programas de Formación en Tems de Transparencia Gubernamental	\$29,600.00	Guarionex Quezada	01/06/2026	31/12/2026
209	13.06	Recepción de denuncias para remitir a la DIGEIG-SEDE CENTRAL.	Regional Este	Ciudadanía en general accede a un sistema efectivo de gestión de denuncias y protección de denunciantes de actos de corrupción, garantizando su accesibilidad, seguridad y confidencialidad.	\$88,800.00	Guarionex Quezada	01/01/2026	31/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
210	13.07	Realizar encuentros de sensibilización para instituciones en temas de nuestra rectoría.	Regional Este	Implementación Programas de Formación en Temáticas de Transparencia Gubernamental	\$45,500.00	Guarionex Quezada	01/01/2026	31/12/2026
211	13.08	Coordinar actividades a requerimiento de la sede central en la Regional Este.	Regional Este		\$59,200.00	Guarionex Quezada	01/01/2026	31/12/2026
212	13.09	Realizar conferencia en el marco del día Nacional de la Ética ciudadana.	Regional Este	Implementación del órgano operativo del Sistema Nacional de Integridad en las instituciones del Estado, que fortalezca la ejecución de políticas de integridad pública.	\$22,750.00	Guarionex Quezada	01/01/2026	31/12/2026
213	13.10	Realizar jornadas provinciales de capacitación para promover canales de denuncia, régimen ético y disciplinario y acceso a la información pública.	Regional Este	Ciudadanía en general accede a un sistema efectivo de gestión de denuncias y protección de denunciantes de actos de corrupción, garantizando su accesibilidad, seguridad y confidencialidad.	\$22,100.00	Guarionex Quezada	01/01/2026	31/12/2026
214	14.01	Realizar reuniones agendadas y de imprevistos con personas externas a la DIGEIG.	Dirección General		\$1,009,250.00	Milagros Ortiz Bosch	01/01/2026	31/12/2026
215	14.02	Participar en reuniones, conferencias, talleres, seminarios, congresos nacionales e internacionales como representante protocolar de la DIGEIG.	Dirección General		\$1,373,384.40	Milagros Ortiz Bosch	01/01/2026	31/12/2026
216	15.01	Supervisar la elaboración de programas y políticas que contribuyan al desarrollo de una cultura de ética e integridad; y políticas que fortalezcan la transparencia y el gobierno abierto en la administración pública.	Dirección Ejecutiva		\$0.00	Berenice Barinas Ubiñas	01/01/2026	31/12/2026
217	15.02	Supervisar y evaluar las ejecutorias de las áreas sustantivas y regionales de la DIGEIG.	Dirección Ejecutiva		\$0.00	Berenice Barinas Ubiñas	01/01/2026	31/12/2026
218	15.03	Realizar reuniones de la Dirección Ejecutiva con personal interno o externo referente a temas institucionales.	Dirección Ejecutiva		\$348,000.00	Berenice Barinas Ubiñas	01/01/2026	31/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
219	15.04	Representar y/o delegar la participación de la DIGEIG en eventos nacionales e internacionales, en cumplimiento de los compromisos asumidos por la institución.	Dirección Ejecutiva		\$12,982,852.85	Berenice Barinas Ubiñas	01/01/2026	31/12/2026
220	15.06	Establecer y promover los acuerdos y alianzas estratégicas firmadas con otras instituciones o propuestas por las áreas sustantivas.	Dirección Ejecutiva		\$0.00	Berenice Barinas Ubiñas	01/01/2026	31/12/2026
221	16.01	Sumarse a la campaña por la Integridad de DIGEIG #DominicanaSinCorrupción.	CICN	Cultura de integridad.	\$41,600.00	CIGCN	01/04/2026	30/06/2026
222	16.02	Crear campaña institucional de sensibilización y promoción transversal de los valores institucionales por una cultura de integridad.	CICN	Cultura de integridad.	\$80,564.52	CIGCN	01/01/2026	31/12/2026
223	16.03	Talleres la implementación de mecanismos de inducción sobre integridad a los nuevos servidores.	CICN	Cultura de integridad.	\$104,632.27	CIGCN	01/01/2026	31/12/2026
224	16.04	Crear programa interno de formación para la integridad.	CICN	Cultura de integridad.	\$0.00	CIGCN	01/01/2026	30/03/2026
225	16.05	*Completar con programas de capacitación dirigido a los servidores públicos que fortalezcan la cultura de integridad y el cumplimiento normativo*	CICN	Cultura de integridad.	\$0.00	CIGCN	01/01/2026	31/12/2026
226	16.06	Asistir a la MAE y Equipo de Alta gerencia en la suscripción y resolución sobre el Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa.	CICN	Compromisos de alta dirección por la integridad.	\$0.00	CIGCN	01/01/2026	31/12/2026
227	16.07	Asistir a la MAE y Equipo de Alta gerencia en la adopción de las Directrices de Integridad para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Alta Gerencia.	CICN	Compromisos de alta dirección por la integridad.	\$0.00	CIGCN	01/01/2026	31/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
228	16.08	Desarrollar acto de lectura y firma del compromiso por la integridad de la máxima autoridad ante todos los servidores públicos de la institución.	CICN	Compromisos de alta dirección por la integridad.	\$0.00	CIGCN	01/01/2026	30/03/2026
229	16.09	Auditar que la firma de la maxima autoridad sea realizada conforme al debido proceso, adjuntando los anexos que forma parte del compromiso. Conforme al documento estandarizado.	CICN	Compromisos de alta dirección por la integridad.	\$0.00	CIGCN	01/01/2026	30/03/2026
230	16.10	Asistir a reuniones trimestrales de coordinacion en materia de integridad con la Maxima Autoridad.	CICN	Compromisos de alta dirección por la integridad.	\$0.00	CIGCN	01/01/2026	31/12/2026
231	16.11	Elaborar matriz institucional del cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados a presentar declaracion jurada de bienes.	CICN	Compromisos de alta dirección por la integridad.	\$0.00	CIGCN	01/01/2026	30/03/2026
232	16.12	Plan de de acción de tratamiento de riesgos conductuales de corrupción.	CICN	Modelo de gestion de riesgos de corrupción con énfasis en Debida Diligencia	\$0.00	CIGCN	01/01/2026	31/12/2026
233	16.13	Seguimiento y monitoreo de riesgos conductuales de corrupción.	CICN	Modelo de gestion de riesgos de corrupción con énfasis en Debida Diligencia	\$0.00	CIGCN	01/01/2026	31/12/2026
234	16.14	Evaluación a la Implementación del modelo de gestión de riesgos conductual.	CICN	Modelo de gestion de riesgos de corrupción con énfasis en Debida Diligencia	\$0.00	CIGCN	30/04/2026	31/12/2026
235	16.15	Taller de inducción para la implementación de la política de Debida Diligencia.	CICN	Modelo de gestion de riesgos de corrupción con énfasis en Debida Diligencia	\$42,900.00	CIGCN	01/01/2026	30/06/2026
236	16.16	Lanzamiento de la política de Debida Diligencia.	CICN	Modelo de gestion de riesgos de corrupción con énfasis en Debida Diligencia		CIGCN	01/04/2026	30/06/2026
237	16.17	Socialización permanente de la política de Debida Diligencia.	CICN	Modelo de gestion de riesgos de corrupción con énfasis en Debida Diligencia	\$0.00	CIGCN	01/01/2026	31/12/2026

No. POA General	No. POA Área	Actividad	Dirección	Producto	Presupuesto asignado	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
238	16.18	Taller de inducción para la implementación del Código de Integridad y Conducta y/o su equivalente.	CICN	Política Institucional de Integridad y Anticorrupción.	\$64,350.00	CIGCN	01/01/2026	31/12/2026
239	16.19	Implementación del buzón físico de denuncia ciudadana de acuerdo a la resolución 05-2024.	CICN	Política Institucional de Integridad y Anticorrupción.	\$0.00	CIGCN	01/04/2026	30/06/2026
240	16.20	Socialización permanente sobre resolución 05-2024 de buzón físico de denuncia ciudadana.	CICN	Política Institucional de Integridad y Anticorrupción.	\$0.00		01/01/2026	31/12/2026
TOTAL GENERAL					\$ 128,669,976.98			

Cuadro de Firmas de Aprobación	
Revisado por:	Aprobado por:
Director de Planificación y Desarrollo	Directora General
Ing. Ivan Cruz	Dra. Milagros Ortiz Bosh
Firma: 	Firma:  