



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

ÉTICA E INTEGRIDAD  
GUBERNAMENTAL

# INFORME DE EVALUACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

TRIMESTRE 1

---

**Elaborado:**  
*Dirección de Planificación y Desarrollo  
Santo Domingo, D.N., República Dominicana  
Versión No. 1*



**Contenido**

Resumen Ejecutivo .....	3
Introducción .....	4
Marco Estratégico Institucional .....	5
Misión .....	5
Visión .....	5
Valores .....	5
Objetivos .....	7
Metodología de Evaluación.....	7
Resultados y análisis .....	10
Indicadores Claves para resaltar logros y áreas de mejora .....	13
Resultados Seguimiento Plan Operativo Anual 2026 del Trimestre 1 por Área:.....	15
Dirección de Ética e Integridad e Integridad .....	15
Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto .....	16
Dirección de Promoción y Capacitación en Ética y Transparencia .....	18
Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias .....	19
Dirección de Comunicaciones .....	20
Dirección Financiera.....	21
Dirección Administrativa .....	22
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.....	23
Dirección de Recursos Humanos .....	24
Dirección de Planificación y Desarrollo .....	26
Dirección Jurídica.....	28
Oficina Regional Norte .....	28



Oficina Regional Este.....	30
Dirección Ejecutiva .....	31
Dirección General.....	32
Descripción de los medios de verificación presentadas por las áreas en la presente evaluación. ....	33



## Resumen Ejecutivo

Este informe presenta un análisis conciso de los resultados obtenidos en la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) 2026 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) durante el primer trimestre. De un total de 18 productos y 220 actividades planificadas para el año, se programó la ejecución de 129 actividades que se ejecutaron bajo la coordinación de 15 direcciones, incluyendo la rectoría de la Dirección General, logrando un cumplimiento general del 68% de las metas programadas.

En ese mismo orden la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) ha mantenido el cumplimiento de los indicadores clave que miden la eficiencia de la gestión pública manteniendo actualizado cada uno de los componentes, logrando un promedio de **90%** en sentido general.

La evaluación se basó en el indicador de eficacia, que mide el porcentaje de cumplimiento de las metas físicas validadas por evidencias. Se categorizaron las actividades en “Completadas”, “En Ejecución”, “Pendientes a Ejecución”, “Vencidas” y “Futuras”, y se ponderaron las evidencias presentadas para asegurar su correspondencia con lo reportado.



## Introducción

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental presenta los logros alcanzados en la ejecución de los productos y actividades planificadas para el primer trimestre del 2026, dentro del marco del Plan Operativo Anual (POA).

En el presente informe se detalla el grado de cumplimiento de las metas establecidas, acompañado de un análisis del período, en el que se destacan las acciones relevantes y los resultados obtenidos en las matrices del POA de las distintas áreas. Asimismo, se presentan los principales avances en los indicadores institucionales correspondientes al primer trimestre.

El POA 2026 cuenta con un total de 18 productos y 220 actividades. Para el trimestre 1 se refleja un nivel de cumplimiento del 68% respecto a la meta programada.

Este informe contempla el desglose del cumplimiento por dirección sustantiva, se detallan los eventos, actividades formativas, encuentros realizados en materia de ética, transparencia, capacitación, seguimiento a denuncias y fortalecimiento institucional, así como los resultados obtenidos en indicadores clave tales como SISMAP, NOBACI, ITICGE e ICI.



### Marco Estratégico Institucional

#### Misión

Fortalecer una cultura de ética, integridad y transparencia en la administración pública, promoviendo el libre acceso a la información, los datos abiertos, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el cumplimiento normativo, para prevenir la corrupción, fomentar la confianza ciudadana y el desarrollo humano sostenible.



#### Visión

Ser la entidad referente en integridad pública y transparencia en la región, reconocida por su impacto en la transformación del Estado hacia una gestión ética, eficiente y abierta a la ciudadanía. Para el año 2028, habremos impulsado el Sistema Nacional de Integridad y Transparencia, posicionándonos como un modelo de innovación y buenas prácticas en la prevención de la corrupción, alineado a los compromisos internacionales y a las mejores estrategias de gobernanza pública.



#### Valores



**Integridad:** Actuamos con rectitud y coherencia en la promoción de principios éticos en la gestión pública.



**Transparencia:** Fomentamos la apertura de la información y garantizamos el acceso de la ciudadanía a los procesos de gobierno.



Compromiso: Implementamos herramientas y estrategias tecnológicas para fortalecer los mecanismos de control y monitoreo de la administración pública.



Legalidad: Fomentamos el cumplimiento de las normativas vigentes en la gestión pública, promoviendo el respeto al Estado de Derecho.



Confidencialidad: Protegemos y resguardamos la información sensible con el debido manejo ético y normativo, garantizando la privacidad de los datos en los procesos institucionales.



Responsabilidad: Actuamos con compromiso y diligencia en el cumplimiento de nuestras funciones, asegurando la eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública.



Ética: Promovemos principios de honestidad, integridad y rectitud en la gestión pública, asegurando que nuestras acciones se rijan por los más altos estándares de conducta moral.



### Objetivos

Impulsar una cultura de integridad y prevención de riesgos de corrupción en la administración pública, mediante estrategias de sensibilización, capacitación y herramientas de prevención bajo estándares internacionales, acompañando a las instituciones a través de las CIGCN y OIG para la implementación de los PIIA, con el compromiso activo de sus máximas autoridades.

Fortalecer la transparencia, el acceso a la información pública, los datos abiertos y el gobierno abierto, para promover la rendición de cuentas y la participación de las personas en la creación de políticas públicas, que buscan impulsar el desarrollo sostenible y mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos, garantizando así una administración más accesible, eficiente y orientada al bienestar colectivo.

Desarrollar programas educativos, formativos y de sensibilización con el fin de fortalecer la ética, la transparencia, la integridad y prevención de la corrupción en la administración pública y la ciudadanía.

Fortalecer los mecanismos de recepción, análisis y seguimiento de denuncias relacionadas con el incumplimiento de normativas de integridad y principios éticos en la gestión pública, promoviendo la adopción de medidas correctivas y el fortalecimiento de la cultura de integridad en las instituciones del Estado.

Optimizar la capacidad operativa y tecnológica de la DIGEIG, asegurando una gestión eficiente de sus recursos, el desarrollo de talento humano, la modernización de sus procesos y la consolidación de alianzas estratégicas que contribuyan al cumplimiento de su misión.

### Metodología de Evaluación

Para la evaluación del nivel de cumplimiento de cada uno de los productos y actividades se calcula con la medición del indicador de eficacia, el cual muestra el porcentaje de cumplimiento de las metas físicas de las actividades planificadas para el **trimestre**, validado a través de los medios de verificación y/o evidencias presentadas por las áreas.

$$\text{Indicador (Eficacia)} = \left[ \frac{\text{Metas ejecutadas}}{\text{Metas Programadas}} \right] \times 100$$



Para la evaluación del nivel de cumplimiento de cada una de las actividades también se utilizaron los siguientes criterios de ponderación:

**Futuras:** La fecha de ejecución no ha iniciado.

**Completadas:** Cuando se han ejecutado y logrado los resultados esperados en un 100%.

**En Ejecución:** Cuando se ha logrado ejecutar una parte de los resultados esperados.

**Pendientes a Ejecución:** Cuando inicio y se encuentra dentro de la fecha ejecución, pero no se presentan avances.

**Vencidas:** Cuando el nivel de ejecución no presenta ningún resultado y ya culminó su fecha de ejecución.

*Criterios de ponderación de evidencias presentadas:*

**Correcta:** Cuando la evidencia presentada se corresponde plenamente con el nivel de ejecución reportado y el sentido principal de la actividad.

**Incorrecta:** Cuando la evidencia es presentada, pero ésta resulta insuficiente o incoherente en relación con lo reportado en el nivel de ejecución y el sentido principal de la actividad.

**No aplica:** Cuando la actividad no requiere ser evidenciada.

**No presentada:** Cuando la evidencia no es presentada.

*Aspectos por tomar en cuenta para la evaluación de las evidencias:*

- Correspondencia entre fecha de generación y aprobación de la evidencia con el período evaluado.
- Actividades con evidencias no presentadas se evaluarán como no ejecutadas.
- Exactitud de la evidencia con relación al medio de verificación predefinido en el POA.



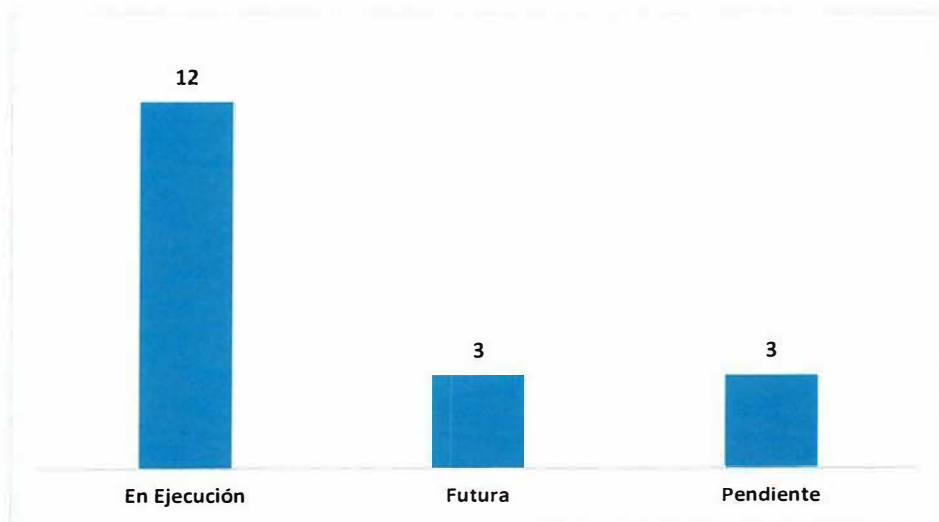
- Cada actividad debe contar con su informe de ejecutorias, más los anexos que lo sustentan.
- La evidencia debe contar con la aprobación del Involucrado correspondiente.
- Las evidencias presentadas deben tener la imagen institucional, el cual está establecido por la Dirección de Comunicaciones.



### Resultados y análisis

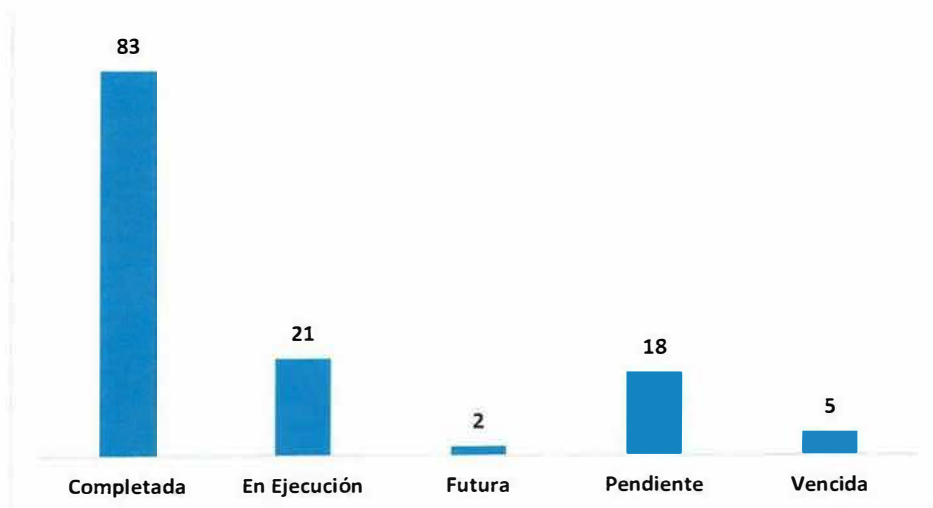
EL Plan Operativa Anual 2026, cuenta con diez y ocho (18) productos y doscientos veinte (220) actividades, para el primer trimestre se planificó la ejecución de quince (15) productos y ciento veintinueve (129) actividades, los cuales lograron las siguientes ponderaciones:

**Gráfico 1. Resultados de productos según Criterios de Ponderación Trimestre 1**



Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo

**Gráfico 2. Resultados de actividades según Criterio de Ponderación Trimestre 1**



Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo

103

POA



El resultado logrado por las direcciones de nuestra institución, correspondiente al cumplimiento de la programación del *Trimestre 1* fue de un 68% de ejecución según la planificación.

Tabla 1. Cumplimiento de las Metas del Trimestre 1 por Dirección

No.	Dirección	Metas T1	Ejecutoria	% Cmpl.
1	Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	9.33	4.55	49%
2	Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto	4.66	2.61	56%
3	Dirección de Promoción y Capacitación	0.75	0.50	67%
4	Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	1.45	0.88	61%
5	Dirección de Comunicaciones	3.35	1.35	40%
6	Dirección Financiera	2.75	2.17	79%
7	Dirección Administrativa	2.50	2.50	100%
8	Dirección Tecnología	2.83	0.91	32%
9	Dirección de Recursos Humanos	7.50	5.92	79%
10	Dirección de Planificación y Desarrollo	1.67	1.59	95%
11	Dirección Jurídica	0.75	0.75	100%
12	Oficina Regional Norte	4.08	4.08	100%
13	Regional Este	1.58	0.92	58%
14	Dirección General	0.50	0.50	100%
15	Dirección Ejecutiva	1.25	1.38	110%
	TOTAL	44.95	30.61	68%

Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo

#### Análisis del primer Trimestre 1:

En el primer trimestre hemos logrado realizar los siguientes encuentros:

- La Dirección de Ética e Integridad, en el mes de marzo realizó curso sobre “Evaluación a la implementación de Modelo de Gestión de Riesgo Conductual” en el Ministerio de Vivienda y Edificaciones (MIVED), con la participación de 11 servidores públicos; en febrero realizó encuentro de coordinación y seguimiento con los coordinadores generales y ejecutivos de las CIGCN, para la evaluación de los avances y socialización de buenas prácticas del Plan Operativo, con la participación de 32 participantes. Se realizaron 3 capacitaciones: la primera fue virtual “Transición de Ética Pública e Integridad Pública” con la participación de 564 servidores públicos; la segunda un taller

sobre “Gestión de Riesgo” con 39 participantes; y curso sobre la interpretación e implementación de las normas ISO 31000,37001 y 37301 para 92 participantes; para enero realizó 2 capacitaciones sobre la interpretación e implementación de las normas ISO 31000,37001 y 37301, con total de 71 participantes.

- La Dirección de Transparencia realizó en marzo una capacitación en temas de Transparencia, con la participación de 36 personas en COOPSANO Club, Santiago Rodríguez; en febrero dos capacitaciones: una virtual sobre “Datos Abierto” con la participación de 104 servidores del Servicio Nacional de Salud; una capacitación presencial en Montecristi con la participación de 45 personas.
- La Dirección de Promoción y Capacitación realizó en el mes de marzo 3 charlas virtuales y 3 presenciales. Las charlas virtuales sobre ética e integridad gubernamental son la primera dirigida a 171 servidores públicos de 14 instituciones públicas, la segunda con 61 servidores de la Tesorería de la Seguridad Social y la tercera en el Instituto Dominicano de Aviación Civil con 119 servidores públicos. La primera charla presencial sobre valores que transforman con la asistencia de 45 servidores de ONESVIE; segunda con la participación de 26 servidores de la CAASD; Charla presencial sobre ética e integridad con servidores de la Dirección General de Alianzas Publico Privadas con la asistencia de 26 servidores públicos. En el mes de febrero se realizaron sensibilizaciones virtuales y una presencia: Charla presencial sobre gestión y prevención de riesgos de corrupción en la Administración Pública , Dirección General de Migración, con la asistencia de 115 servidores y otra virtual para varias instituciones con la participación de 49 servidores; Charla virtual sobre “Ética e integridad en el contexto del servicio público”, varias instituciones con la participación de 145 servidores; Charla virtual sobre “ Investigación y Denuncias”, CAASD, con la participación de 22 servidores públicos.
- La Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias en el trimestre ha concluido 9 casos.



**Indicadores Claves para resaltar logros y áreas de mejora**

La DIGEIG para el cumplimiento de los indicadores, los cuales buscan la evaluación del desempeño y eficacia institucional, ha mantenido actualizado cada uno de los componentes y logrando un promedio de **90%** como total general.

**Indicadores del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública**



509  
12/23



*Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo*

Para este año 2026, a la DIGEIG la Presidencia de la República no les priorizó metas en el SIGOB.

Cabe señalar que la DIGEIG es el órgano rector que se encarga de evaluar el indicador de Transparencia activa y pasiva, y el acceso a la información pública, establecido en el Decreto No. 166-25; la resolución No. 002-2021 que Crea el Portal Único de Transparencia y Establece las Políticas de Estandarización de las Divisiones de Transparencia y la resolución No. 02-2026 que Establece la Política para el Cumplimiento de la Transparencia Pasiva, como parte del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública.

**Operativo Anual 2026 del Trimestre 1 por Área:**

**Dirección de Ética e Integridad e Integridad**

La Dirección de Ética e Integridad, en el marco de su Plan Operativo Anual (POA), contempla la ejecución de dos (2) productos y quince (15) actividades, la actividad 1.20 fue realizada con antelación, logrando el cumplimiento de un 49%.

**Tabla 2. Programación y Ejecución Metas POA 2026 - Dirección de Ética e Integridad**

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
1.01	Creación de la política de Debida Diligencia.	01/01/2026	30/01/2026	1.00	0.50	50%	En Ejecución
1.02	Evaluar la matriz POA 2025 de las CIGCN/OIG para la creación e implementación de la política de integridad.	01/01/2026	31/3/2026	1.00	1.00	100%	Completada
1.03	Entrega de Buzón Físico de Denuncias Ciudadana.	01/01/2026	31/03/2026	1.00	0.20	20%	En Ejecución
1.04	Validar el Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Alta Gerencia.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
1.05	Acompañar en la implementación del Buzón Físico de Denuncias Ciudadana en las instituciones que poseen CIGCN u OIG.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.00	0%	Pendiente
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.	01/02/2026	30/03/2026	1.00	0.50	50%	En Ejecución
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.	01/03/2026	31/03/2026	1.00	1.00	100%	Completada
1.08	Taller para la implementación de la política de Debida Diligencia.	01/03/2026	31/03/2026	1.00	0.00	0%	Vencida
1.09	Lanzamiento de la política de Debida Diligencia.	01/03/2026	31/03/2026	1.00	0.00	0%	Vencida

601



INFORME DE EVALUACIÓN  
POA 2026- TRIMESTRE 1

ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

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.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
1.11	Evaluar la implementación de Modelo de Gestión de Riesgo Conductual.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.10	40%	En Ejecución
1.12	Acompañar a los sectores en la construcción de sus matrices consolidadas de Gestión de Riesgo Conductual.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
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.	01/03/2026	30/9/2026	0.33	0.00	0%	Pendiente
1.20	Realizar talleres virtuales/presencial de fortalecimiento y adquisición de nuevas competencias dirigidos a miembros de las CIGCN y OIG.	01/06/2026	31/12/2026	0.50	0.50	100%	Completada
1.28	Acompañamiento a los OIM en la implementación de las Herramientas del Sistema Nacional de Integridad.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.00	0%	Pendiente

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección de Ética e Integridad

**Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto**

La Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto, dentro de su Plan Operativo Anual, cuenta con once (11) productos y veinticuatro (24) actividades planificadas. Para el primer trimestre, se han ejecutado nueve (9) productos y quince (15) actividades, lograron una ejecución del 56% de las metas.

FCB

Tabla 3. Programación y Ejecución de Metas POA 2026 – Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
2.01	Acompañar a requerimiento al gobierno central y gobiernos locales, en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAI).	01/04/2026	31/12/2026	0.11	0.11	100%	Completada
2.02	Acompañar a requerimiento al gobierno central y gobiernos locales, en la estandarización de sus portales de transparencia.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
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.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
2.09	Realizar taller a requerimiento en temas de transparencia y herramientas vinculantes, dirigido a nuevos RAI y técnicos de la OAI.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
2.11	Realizar capacitaciones en temas de transparencia, a requerimiento de las instituciones del gobierno central y gobierno local.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
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).	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
2.15	Celebración del día internacional de Datos Abiertos.	01/03/2026	30/03/2026	1.00	0.00	0%	Pendiente
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.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
2.20	Verificar y validar anualmente los procesos de certificación y recertificación de la NORTIC A3, a requerimiento de la OGTIC.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada

*Handwritten signature*

**ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**

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.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
2.05	Realizar monitoreo y evaluación a los portales de transparencia.	01/01/2026	31/10/2026	0.25	0.25	100%	Completada
2.06	Realizar monitoreo y Evaluación de la Transparencia pasiva.	01/01/2026	31/10/2026	0.25	0.00	0%	Pendiente
2.03	Dar seguimiento a las OAI existentes, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acordes al cumplimiento evidenciado.	01/03/2026	31/12/2026	0.40	0.00	0%	Pendiente
2.23	Seguimiento, monitoreo y evaluación trimestral a los subindicadores implementados por el SISMAP municipal, conforme a la ley 200-04.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
2.24	Realizar 10 encuentros regionales en coordinación con el SISMAP municipal.	01/01/2026	31/12/2026	0.40	0.00	0%	Pendiente

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto

**Dirección de Promoción y Capacitación en Ética y Transparencia**

La Dirección de Promoción y Capacitación, dentro de su Plan Operativo Anual, cuenta con tres (3) productos y seis (6) actividades planificadas. Para el primer trimestre ha puesto en ejecución dos (2) productos con tres (3) actividades, logrando un cumplimiento de un 67% de sus metas.

ECDA  
MCS

**Tabla 4. Programación y Ejecución POA 2026 – Dirección de Promoción y Capacitación**

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
3.02	Impartir cursos de formación para la promoción de la cultura de ética y transparencia para los servidores públicos según requerimiento.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	En Ejecución
3.03	Realizar jornadas de sensibilización a requerimiento de las instituciones públicas, virtuales y/o presenciales, en temas de rectoría de la DIGEIG.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	En Ejecución
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.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.00	0%	Pendiente

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección de Promoción y Capacitación

#### **Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias**

La Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias, en su Plan Operativo Anual, cuenta con dos (2) productos y siete (7) actividades planificadas. Para el primer trimestre ejecutó dos (2) productos y seis (6) actividades, ha logrado un cumplimiento de 61% respecto a la meta total del trimestre.

*Handwritten signature*

**Tabla 5. Programación y Ejecución POA 2026 – Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias**

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
4.01	Campaña de difusión a la ciudadanía y los servidores Público, para dar a conocer que puede denunciar y los canales disponibles.	01/02/2026	28/02/2026	0.20	0.00	0%	Pendiente
4.02	Elaborar una comunicación de respuesta para redirigir cada requerimiento recibido que no corresponda al ámbito de acción de la DIGEIG.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.17	67%	En Ejecución
4.03	Elaborar un informe por cada denuncia recibida y tramitada.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
4.04	Dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de investigación y realizar monitorero y publicación de las instituciones que acojan las recomendaciones y las que no	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.22	87%	En Ejecución
4.05	Elaborar un reporte por cada informe final de auditoría de la CCRD recibida.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.00	0%	Pendiente
4.06	Remitir solicitudes a las instituciones correspondientes, cuando un proceso de investigación lo amerite y se necesite su expertis	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncia

### **Dirección de Comunicaciones**

La Dirección de Comunicaciones, en su Plan Operativo Anual, tiene diez (10) actividades planificadas. Para el primer trimestre, ha ejecutado ocho (8) actividades logrando un 40% de cumplimiento.

FECA  
MOS

Tabla 6. Programación y Ejecución Metas POA 2026 – Dirección de Comunicaciones

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
5.01	Actualizar y monitorear el Plan de Comunicación Institucional Interna y Externo	01/01/2026	30/3/2026	1.00	0.10	10%	En Ejecución
5.02	Desarrollar Plan de colocación de publicidad externa en medios de comunicación (radio, televisión, medios digitales e impresos y otros).	01/03/2026	30/12/2026	0.10	0.00	0%	Pendiente
5.03	Coordinar el montaje de los eventos institucionales requeridos a solicitud.	01/01/2026	30/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
5.04	Manejar los Medios Digitales y Redes Sociales Institucionales para actualización, difusión y promoción de los resultados y avances de la DIGEIG.	01/01/2026	30/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
5.05	Difundir en la comunidad institucional los Objetivos Estratégicos Institucionales.	01/03/2026	30/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
5.06	Coordinar y gestionar las relaciones públicas y prensa de la DIGEIG.	01/01/2026	30/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
5.07	Gestionar medios digitales Institucionales para aumentar el alcance, dar a conocer los servicios institucionales y generar un mejor posicionamiento de la DIGEIG.	01/03/2026	30/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
5.09	Coordinar y desarrollar el Concurso Nacional de Periodismo de Datos	01/03/2026	30/03/2026	1.00	0.00	0%	Vencida

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección de Comunicaciones

### Dirección Financiera

La Dirección Financiera, en su Plan Operativo Anual, tiene programados doce (12) actividades. Para el primer trimestre, ejecuto diez (10) actividades, han logrado un cumplimiento de 79%.

FCB  
mg



Tabla 7. Programación y Ejecución Metas POA 2026 – Dirección Financiera

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
6.01	Elaborar programación trimestral de cuotas de compromisos según autorización de DIGEPRES.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
6.02	Solicitar reprogramación de cuota compromiso a DIGEPRES.	01/01/2026	29/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
6.04	Pagos a proveedores por contratación de bienes y servicios.	01/01/2026	29/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
6.05	Pago de retribuciones a colaboradores.	01/01/2026	29/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
6.06	Elaborar informes de ejecución financiera a remitir a DIGECOG.	01/01/2026	29/12/2026	0.50	0.50	100%	Completada
6.07	Elaborar informes mensuales para cargar al portal de transparencia.	01/01/2026	29/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
6.08	Solicitar, administrar y cerrar el fondo reponible institucional.	01/01/2026	29/12/2026	0.25	0.08	33%	En Ejecución
6.09	Arqueo fondo de caja chica proveniente del fondo reponible.	01/01/2026	29/12/2026	0.25	0.00	0%	Pendiente
6.11	Carga de evidencias Índice de Control Interno (ICI) - conciliaciones bancarias.	01/01/2026	29/12/2026	0.25	0.25	100%	En Ejecución
6.12	Carga de evidencias (ICI) - arqueos de caja chica.	01/01/2026	29/12/2026	0.25	0.08	33%	En Ejecución

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección Financiera

### Dirección Administrativa

En su Plan Operativo Anual, la Dirección Administrativa tiene planificado once (11) actividades. Para el primer trimestre, se ejecutó diez (10) actividades, alcanzando una ejecución del 100% de sus metas.

109

**Tabla 8. Programación y Ejecución de las Metas del POA 2026 – Dirección Administrativa**

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
7.01	Realizar mantenimiento de las infraestructura y mobiliarios de oficina.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
7.02	Mantener actualizado el registro de control de activos y movimientos de equipos.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
7.03	Realizar mantenimiento al transporte institucional y llevar control del servicio de transporte.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
7.04	Realizar mantenimiento de las instalaciones eléctricas y aires acondicionados.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
7.05	Realizar control de inventario: En existencia-Entradas salida	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
7.06	Implementar el Archivo Central de la institución.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
7.07	Recibir y distribuir la correspondencia institucional.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
7.08	Gestionar los servicios para la operatividad institucional.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
7.09	Realizar las compras de bienes y servicios institucionales	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
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.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección Administrativa

### **Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación**

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, en su Plan Operativo Anual, ha planificado veinte y dos (22) actividades. En este primer trimestre, ha logrado ejecución ocho (8) actividades, alcanzando un 32% de cumplimiento de las metas.

FCP  
1195

**Tabla 9. Programación y Ejecución POA 2026 – Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación**

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
8.07	Mantenimiento integral del Data Center (Suministro de energía, climatización, detección de incendios).	01/01/2026	31/12/2026	0.33	0.33	100%	Completada
8.08	Implementación de backups, monitoreo y documentación de infraestructura crítica.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
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.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
8.10	Gestión y actualización de credenciales digitales de usuarios.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.00	0%	Pendiente
8.12	Implementación de requerimientos para certificación NORTIC A4, A6 y A7.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.00	0%	Pendiente
8.14	Gestión y renovación del contrato de firma digital institucional.	01/01/2026	01/02/2026	1.00	0.00	0%	Vencida
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	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.08	33%	En Ejecución
8.20	Seguimiento al cumplimiento de la NORTIC A2, A3 y E1 en sistemas TIC.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.00	0%	Pendiente

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

### Dirección de Recursos Humanos

En su Plan Operativo Anual, la Dirección de Recursos Humanos ha planificado cuarenta y un (41) actividades. Para el primer trimestre, ha puesto en ejecución veintiún (21) actividades, logrando un 79% de cumplimiento de las metas.

*Handwritten signature*

**Tabla 10. Programación y Ejecución de las Metas del POA 2026 – Dirección de Recursos Humanos**

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
9.03	Dar seguimiento al macro indicador de la institución en el SISMAP y gestionar las evidencias requeridas para alimentar los subindicadores correspondientes.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
9.04	Elaborar informes de gestión semanal realizada por la Dirección de Recursos Humanos.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
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.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.00	0%	Pendiente
9.08	Ejecutar el restante de las contrataciones de personal 2026 en cumplimiento con lo establecido en la Ley 41-08 de función pública y sus normas complementarias.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
9.11	Gestionar actividades con la Asociación de Servidores Públicos en beneficio de todos los servidores.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
9.13	Implementar el plan de acción atendiendo a los resultados obtenidos encuesta de clima.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.17	67%	En Ejecución
9.16	Ejecutar capacitaciones programadas en el plan de capacitación anual 2026 y no programadas.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
9.18	Evaluar el desempeño por resultados y competencias 2025.	01/01/2026	30/01/2026	1.00	1.00	100%	Completada
9.19	Elaborar el informe técnico de resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño Laboral 2025	01/03/2026	31/03/2026	1.00	0.00	0%	Vencida
9.20	Coordinar la elaboración de los acuerdos de desempeño correspondientes al año 2026.	01/01/2026	31/01/2026	1.00	1.00	100%	Completada
9.22	Ofrecer la inducción al personal de nuevo ingreso (mentoring para inducción individual).	01/03/2026	29/11/2026	0.25	0.25	100%	Completada



INFORME DE EVALUACIÓN  
POA 2026- TRIMESTRE 1

ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

9.26	Ejecutar y registrar las novedades de personal en el SASP(SISC).	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
9.27	Realizar reportes periódicos para el control de asistencia semanal.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
9.28	Calcular el ausentismo, promoción y rotación de personal mensualmente.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
9.29	Elaborar Matriz registro de personal institucional donde se identifique, género, rango de sueldo, edad y discapacidad.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
9.31	Implementación del sistema de reclamación de beneficios laborales RECLASOFT.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
9.32	Monitorear la implementación de los días libres por cumpleaños.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
9.33	Realizar actividades de integración e Implementar los incentivos correspondientes.	01/01/2026	30/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
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.	01/01/2026	30/12/2026	0.50	0.50	100%	Completada
9.41	Creación de campañas mensuales promoción de salud emocional y clima laboral.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.00	0%	Pendiente

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección de Recursos Humanos

**Dirección de Planificación y Desarrollo**

La Dirección de Planificación y Desarrollo, en su Plan Operativo Anual, tiene programados diez y nueve (19) actividades, de las cuales fue suprimido la actividad 10.19 con aprobación del director de Planificación y Desarrollo, concluyendo con diez y ocho (18) actividades. En el primer trimestre, ejecutaron ocho (8) actividades. Se ha alcanzado un 95% de cumplimiento de las metas.

CA  
12/12/2025

Tabla 11. Programación y Ejecución de Metas del POA 2026 – Dirección de Planificación y Desarrollo

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
10.06	Mantener seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes institucionales, y retroalimentar oportunamente a las áreas.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	En Ejecución
10.07	Mantener seguimiento y monitoreo de los Sistemas tecnológicos de reporte a los órganos rectores y pagina institucional (Ruta, SIGEF, SIGOB, Pagina Web Institucional y estadísticas, RUCDT, ICI).	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
10.08	Dar seguimiento a ejecución de proyectos de cooperación, y presentar informe mensual.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.17	67%	En Ejecución
10.13	Dar seguimiento al cumplimiento de los requerimientos del MAP en la aplicación de encuestas de satisfacción Institucional	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	En Ejecución
10.15	Gestionar talleres técnicos para fortalecer competencias internas y mejorar el desempeño institucional.	02/03/2026	15/12/2026	0.17	0.17	100%	Futura
10.16	Elaborar manuales, políticas, procedimientos e instructivos, priorizando unidades según necesidades institucionales y la estrategia del Ministerio de la Presidencia.	01/03/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Futura
10.18	Elaborar plan de gestión de calidad para el seguimiento de indicadores. (NOBACI, ICI, SISCOMPRA, IGP, CAF, SISMAP)	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	En Ejecución

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección de Planificación y Desarrollo

Handwritten signature and initials in blue ink.



### Dirección Jurídica

La Dirección Jurídica, en su Plan Operativo Anual, tiene programado tres (3) actividades. Para este primer trimestre se programó la ejecución de los tres (3) actividades, logrando un cumplimiento del 100% de las metas.

Tabla 12. Programación y Ejecución Metas POA 2026 – Dirección Jurídica

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
11.01	Elaborar, revisar, almacenar, contratos dando seguimiento a su cumplimiento (renovaciones, rescisiones, modificaciones, adendas) y registrarlos en Sistema TRE.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
11.02	Elaborar, revisar, comunicar y salvaguardar las normativas institucionales y convenios.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
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.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección Jurídica

### Oficina Regional Norte

La Oficina Regional Norte, su Plan Operativo Anual cuenta con ocho (8) productos y veinte (20) actividades planificadas, para este primer trimestre se ejecutaron siete (7) productos y doce (12) actividades, logrando un 100% de ejecución de las metas.

15/11/2025

**Tabla 13. Programación y Ejecución Metas POA 2026 – Oficina Regional Norte**

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
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).	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
12.02	Asesorar al 100% a las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) en el ejercicio de sus funciones.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
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.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
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	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
12.05	Atender oportunamente las solicitudes de asesorías en temas ética e integridad.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
12.06	Dar seguimiento a las OAls existentes, verificar su funcionamiento y emitir recomendaciones acordes al cumplimiento evidenciado.	01/02/2026	30/07/2026	0.33	0.33	100%	Completada
12.07	Atender oportunamente las solicitudes de asesorías en temas de Transparencia Gubernamental.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
12.08	Brindar acompañamiento para la estandarización de nuevas divisiones de transparencia.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
12.11	Investigar las denuncias remitidas por la Sede Central que corresponden a la Regional Norte.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
12.16	Realizar cuatro (4) encuentros de promoción de los valores en conmemoración del natalicio Ulises Francisco Espaillat dirigido a estudiantes de escuelas.	01/02/2026	28/02/2026	1.00	1.00	100%	Completada
12.17	Realizar dos (2) encuentros con directivos del MINERD para el fomento de los valores éticos y la importancia de la transparencia.	01/03/2026	30/10/2026	0.50	0.50	100%	Completada
12.19	Coordinar actividades a requerimiento de la Sede Central en la Regional Norte.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada

Fuente: Matriz POA 2026, Oficina Regional Norte

129 FCS

**Oficina Regional Este**

La Oficina regional Este, en su Plan Operativo Anual cuentan con cinco (5) productos y diez (10) actividades planificadas, para este primer trimestre ejecutó tres (3) productos y seis (6) actividades presentando un cumplimiento de un 58% de la meta programada.

Tabla 14. Programación y Ejecución Metas POA 2026 – Oficina Regional Este

Producto	No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
Acompañamiento en la instalación de las Oficinas de Acceso a la Información (OAI) de las gobernaciones provinciales y gobierno central.	13.02	Dar seguimiento a las OAI existentes en la región Este, verificar su funcionamiento, emitir recomendaciones acordes al cumplimiento evidenciado.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.17	67%	En Ejecución
	13.03	Realizar visitas a instituciones de la región para socializar temas de nuestra rectoría y coordinar sensibilizaciones.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.17	67%	En Ejecución
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.	13.06	Recepción de denuncias para remitir a la DIGEIG-SEDE CENTRAL.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.17	67%	En Ejecución
Implementación Programas de Formación en Temas de Transparencia Gubernamental	13.07	Realizar encuentros de sensibilización para instituciones en temas de nuestra rectoría.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
	13.08	Coordinar actividades a requerimiento de la sede central en la Regional Este.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.17	67%	En Ejecución

1/4/26

**ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**

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.	13.10	Realizar jornadas provinciales de capacitación para promover canales de denuncia, régimen ético y disciplinario y acceso a la información pública.	01/01/2026	31/12/2026	0.33	0.00	0%	<b>Pendiente</b>
--	-------	--	------------	------------	------	------	----	------------------

Fuente: Matriz POA 2026, Oficina Regional Este

**Dirección Ejecutiva**

La Dirección Ejecutiva, en su Plan Operativo Anual planificó cinco (5) actividades, para el primer trimestre logro una ejecución de un 110% de las metas.

Tabla 15. Programación y Ejecución Metas POA 2026 – Dirección Ejecutiva

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
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.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
15.02	Supervisar y evaluar las ejecutorias de las áreas sustantivas y regionales de la DIGEIG.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
15.03	Realizar reuniones de la Dirección Ejecutiva con personal interno o externo referente a temas institucionales.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.38	152%	Completada
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.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
15.05	Establecer y promover los acuerdos y alianzas estratégicas firmadas con otras instituciones o propuestas por las áreas sustantivas.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección Ejecutiva

HCB  
1/29

**Dirección General**

La Dirección General, en su Plan Operativo Anual programó y presenta ejecución en dos (2) actividades, ha logrado un 100% de ejecución de las metas del trimestre.

Tabla 16. Programación y Ejecución Metas POA 2026 – Dirección General

No. POA	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Meta T1	Ejecutado	%	Estatus Actividad
14.01	Realizar reuniones agendadas y de imprevistos con personas externas a la DIGEIG.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada
14.02	Participar en reuniones, conferencias, talleres, seminarios, congresos nacionales e internacionales como representante protocolar de la DIGEIG.	01/01/2026	31/12/2026	0.25	0.25	100%	Completada

Fuente: Matriz POA 2026, Dirección General

**Descripción de los medios de verificación presentadas por las áreas en la presente evaluación.**

Para esta evaluación las áreas evidenciaron las actividades ejecutadas con sus medios de verificación:

Tabla 1715. Actividades con evidencias presentadas por las áreas en el Trimestre 1

ÁREA	TOTAL DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES CON EVIDENCIAS NO PRESENTADAS	ACTIVIDADES CON EVIDENCIAS PRESENTADAS
Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	15	5	10
Dirección de Transparencia Gubernamental	15	5	10
Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	06	0	6
Dirección de Promoción y Capacitación	03	1	2
Regional Norte	11	0	11
Regional Este	06	6	0
Dirección de Comunicaciones	08	2	6
Dirección Administrativa	10	1	9
Dirección Financiera	10	1	9
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	08	4	4
Dirección de Recursos Humanos	20	2	18
Dirección de Planificación y Desarrollo	07	0	7
Dirección Jurídica	03	0	3
Dirección Ejecutiva	05	0	5
Dirección General	02	0	2
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>129</b>	<b>27</b>	<b>102</b>

Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo

Tabla 18. Estado de las actividades presentadas.

ÁREA	CORRECTO	INCORRECTO	NO APLICA
Dirección de Ética e Integridad Gubernamental	9	1	0
Dirección de Transparencia Gubernamental	9	0	1
Dirección de Investigación y Seguimiento de Denuncias	6	0	0
Dirección de Promoción y Capacitación	2	0	0
Regional Norte	11	0	0
Regional Este	0	0	0
Dirección de Comunicaciones	5	1	0
Dirección Administrativa	9	0	0
Dirección Financiera	9	0	0
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	4	0	0
Dirección de Recursos Humanos	18	0	0
Dirección de Planificación y Desarrollo	7	0	0
Dirección Jurídica	3	0	0
Dirección Ejecutiva	5	0	0
Dirección General	2	0	0
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>99</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Fuente: Dirección de Planificación y Desarrollo



**Elaborado por:** Yuriko Ariyama Ariyama- Analista de Planificación

**Revisado por:** Jesús María Rodríguez Cueva, Encargado del Departamento de Formulación, monitoreo y Evaluación de PPP.

**Cuadro de firma de aprobación:**

**Validado por:**

**Director de Planificación y Desarrollo**

Ing. Ivan Cruz:

**Aprobado por:**

**Directora General**

Dra. Milagros Ortiz Bosch:

