

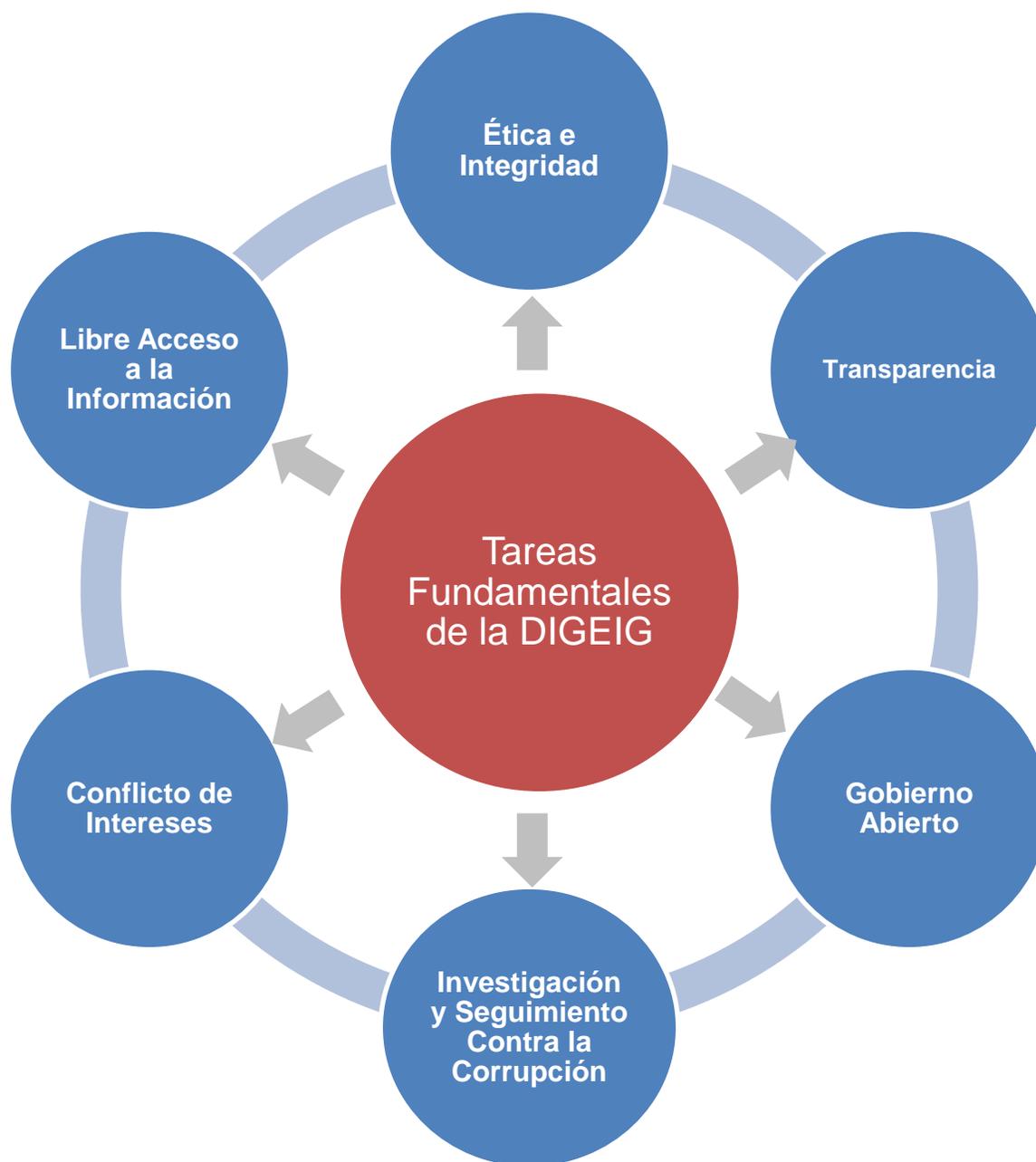


Presidencia de la República



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL  
"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"

## PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2013 REORIENTADO





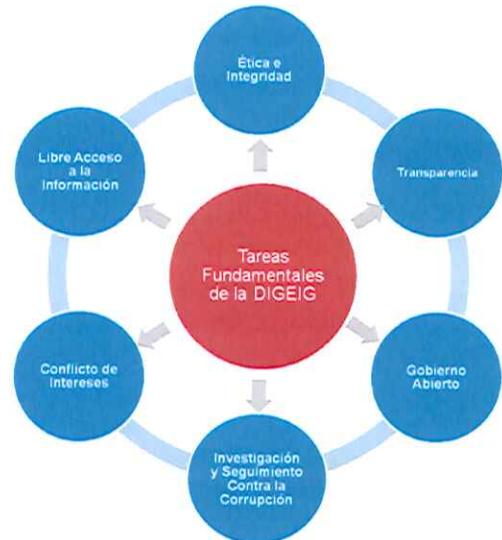
Coordinación y Elaboración : Dpto. Planificación y Desarrollo

Revisión y Validación : Dirección Ejecutiva

Insumos : Áreas que conforman la DIGEIG

## PRESENTACIÓN

A partir de la promulgación del Decreto No. 486-12 de fecha 21 de agosto 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), la institución se ha enmarcado en el desarrollo de su accionar, alineada bajo una planificación operativa que le permita disponer de herramientas de desarrollo e implementación de planes, en donde se contemplen todos los pormenores para la ejecución de acciones concretas para el logro de los propósitos u objetivos a ser alcanzados.



Por lo anterior, la institución inició el año 2013 con un plan de trabajo enfocado en el cumplimiento de las funciones que le otorga el decreto de su creación, teniendo posteriormente que proceder a reformular el mismo para adecuarlo a la partida presupuestaria que le fuera asignada del presupuesto general de la nación, quedando a la expectativa de ser favorecidos con un presupuesto complementario.

En el mes de julio/2013, la institución llevo a cabo la evaluación de Medio Término al plan en ejecución, en donde se observó la necesidad de ajustar algunas actividades contenidas en los proyectos que soportan el mismo, por lo que aplicado todo el proceso, el plan quedo reorientado. Dichos ajustes básicamente fueron de forma y muy pocas de fondo, esto para asegurar el cumplimiento de los proyectos y actividades dentro del período julio-diciembre/2013 que resta a la ejecución del plan, además con la visión de que los objetivos originales no se vieran afectados por los cambios realizados. Con esta reorientación, el plan queda consolidado en cuarenta y tres (43) proyectos, y cientos cincuenta y ocho (158) actividades.

La planificación a ejecutarse en el año, abarca a la Oficina Regional Norte que tiene la DIGEIG con sede en la provincia de Santiago de los Caballeros, además de la extensión de las instalaciones de la Oficina Central en Santo Domingo, para disponer de mayor capacidad operativa a fin de dar atención y respuesta a las responsabilidades que le confiere el referido decreto de creación.

Para el desarrollo del trabajo, la DIGEIG se apoya en una base legal que le dota de autonomía y poder para exigir y obtener los resultados esperados de las instituciones públicas, en el ámbito de la ética, la transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de intereses y libre acceso a la información en el ámbito administrativo gubernamental, entre otros. Sin orden jerárquico basado en importancia, este plan de trabajo se presenta por cada área que conforma la institución, según se muestra a continuación:

1. Departamento de Promoción de Ética e Integridad Gubernamental
2. Departamento de Investigación y Seguimiento
3. Departamento de Transparencia Gubernamental
4. Departamento de Acceso a la Información
5. Departamento Planificación y Desarrollo
6. Departamento de Recursos Humanos
7. Departamento Administrativo Financiero
8. División Jurídica
9. División de Tecnología de la Información
10. División de Comunicaciones
11. Oficina Regional – Santiago
12. Dirección Ejecutiva.



**DR. MARINO VINICIO CASTILLO**

Director General DIGEIG



*Presidencia de la República*



**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL – DIGEIG**

*Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012  
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN PABLO DUARTE”*

## **PLAN DE TRABAJO 2013 REORIENTADO**

**RELACIÓN DE ACTIVIDADES BAJO LA RESPONSABILIDAD DE CADA  
ÁREA DE TRABAJO**

*Calle Moisés García No. 9, esq. Galván, Sector Gazcue. Teléfonos (809) 685-7135/36, Fax (809) 682-7863.*



**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL -DIGEIG-**  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN PABLO DUARTE"

**PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2013 REORIENTADO**

**RELACIÓN DE ACTIVIDADES BAJO LA RESPONSABILIDAD DE CADA ÁREA DE TRABAJO**

NO.	AREA	PROYECTO		ACTIVIDAD	
		Referencia	Cantidad	Referencia	Cantidad
1	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE ÉTICA E INTEGRIDAD	1-10	10	1-35	35
2	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO	11-14	4	36-48	13
3	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL	15-18	4	49-66	18
4	DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	19-22	4	67-81	15
5	DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	23-26	4	82-97	16
6	DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	27-28	2	98-103	6
7	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	29	1	104-106	3
8	DIVISIÓN JURÍDICA	30	1	107-113	7
9	DIVISIÓN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	31-32	2	114-119	6
10	DIVISIÓN COMUNICACIONES	33-35	3	120-129	10
11	OFICINA REGIONAL SANTIAGO	36-41	6	130-152	23
12	DIRECCIÓN EJECUTIVA	42-43	2	153-158	6
<b>TOTAL</b>			<b>43</b>		<b>158</b>



*Presidencia de la República*



## DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL – DIGEIG

*Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012*

*“AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN PABLO DUARTE”*

### **PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2013 REORIENTADO**

*Calle Moisés García No. 9, esq. Galván, Sector Gazcue. Teléfonos (809) 685-7135/36, Fax (809) 682-7863.*

**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL - DIGEIG -**

*Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012*  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN PABLO DUARTE"**

**PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL AÑO 2013  
 REORIENTADO EN EL MES DE AGOSTO 2013**

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
1	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE SISTEMA DE INTEGRIDAD PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN INSTITUCIONES PÚBLICAS.	Contribuir con el establecimiento de una cultura de integridad en los servidores del Estado.	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Div. Educación e Integridad  Div. Seguimiento CEP  CEP de la DIGEIG	1	En coordinación con la CEP de la DIGEIG, diseñar y elaborar un Sistema de Integridad (SI) institucional para la DIGEIG. Contemplar lo siguiente:  a) Socializar el sistema con los empleados de la institución, se realizarán tres (3) encuentros/talleres de socialización.  b) Empoderamiento a la CEP-DIGEIG del sistema elaborado.  c) Apoyar a la CEP de la DIGEIG en la elaboración del Código de Ética y la coordinación institucional para la definición de valores organizacionales.	- SI elaborado	Abr-Oct					
					2	Realizar dos (2) encuentros de socialización con instituciones del Estado, para presentarle el modelo de sistema de integridad diseñado por la DIGEIG.	- Cantidad de instituciones participantes  - Reporte de resultados	Jul-Nov					
					3	Disponer de un documento final del sistema de integridad, producto del proceso de socialización.	- Un (1) documento final disponible	Nov-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
2	DESARROLLO DE IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS Y MECANISMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CEP Y LA ASESORÍA A SERVIDORES PÚBLICOS.	Asegurar la disponibilidad de instrumentos que optimice el fortalecimiento de las CEP y atención a servidores públicos.	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Div. Tecnología de la Información	4	En coordinación con el apoyo tecnológico de la DIGEIG, desarrollar una base de datos o sistema informático para el almacenamiento y procesamiento de datos sobre las comisiones de ética.	- Informe general de resultados	Ene-Jul					
					5	Implementación y fortalecimiento de herramienta en línea para el seguimiento de las CEP. Contemplar lo siguiente: <b>a)</b> Evaluar situación actual de la herramienta para su implementación. <b>b)</b> Remitir comunicación oficial para que todas las CEP asuman e implementen la herramienta en línea. <b>c)</b> Apoyo a las CEP para el uso de la herramienta. <b>d)</b> Elaborar informe de implementación.	- Reporte de resultados por cada acción	Ago-Nov					
					6	Crear e implementar sistemas y mecanismos de asesoría y atención oportuna ante las solicitudes de servidores públicos sobre cualquier duda en el ejercicio de sus funciones. Contemplar lo siguiente: <b>a)</b> Promover la existencia del sistema de asesoría y atención a los servidores públicos. <b>b)</b> Crear un apartado en el portal institucional para la recepción de solicitudes de Asesoría. <b>c)</b> Conformación y seguimiento de mesas de ayuda en la DIGEIG. <b>d)</b> Crear y establecer mecanismo de canalización de las respuestas en el marco de asesorías solicitadas por servidores públicos y funcionarios miembros de CEP. <b>e)</b> Llevar control estadístico de asesorías brindadas. <b>f)</b> Elaborar reporte sobre consultas más frecuentes realizadas por los servidores públicos. <b>g)</b> Presentar reporte a la MAE de la DIGEIG con las propuestas de mejoras a ser presentadas a las instancias correspondientes, a fin de que se tomen las medidas de lugar.	- Un reporte por cada acción realizada	Ene-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
3	PROGRAMA DE PROMOCIÓN PERMANENTE DE ÉTICA E INTEGRIDAD ORIENTADO A MEJORAR Y TRANSPARENTAR LOS SERVICIOS EN EL ESTADO Y PARA EL ESTADO.	Promover cambios de comportamientos de los servidores públicos y actores externos para mejorar el ambiente de control en las instituciones del Estado.	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Div. Comunicaciones	7	Desarrollar dos (2) encuentros de coordinación con entidades públicas para la inclusión de temas de Ética e Integridad en sus programas de capacitación. Iniciar con entidades y sectores/actores que manejan temas sensibles. Contemplar los siguientes sectores:  - Recaudaciones de Impuestos - Sector Salud.	- Informe general de resultados	Jul -Nov					
				Div. Educación e Integridad	8	Promover valores éticos y morales, a través del desarrollo de programa de promoción permanente. Contemplar lo siguiente:  <b>a)</b> Desarrollo programa de promoción en las instituciones de la administración pública.  <b>b)</b> En coordinación con la División de Comunicaciones, difundir y promocionar los valores éticos y morales, a través de diversos medios (radio, tv, impresos, entre otros).	- Reporte de resultados por cada acción	Ene-Dic					
				Dirección Ejecutiva	9	Coordinar el desarrollo de programa de capacitación obligatorio para servidores públicos en temas de ética, impartidos por el INAP/MAP.	- Reporte de coordinación	Ene-Dic					
4	PROGRAMA PERMANENTE DE CONFORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMISIONES DE ÉTICA PÚBLICA A NIVEL NACIONAL.	Asegurar la existencia y funcionamiento de Comisiones de Ética en las instituciones públicas.	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Dirección Ejecutiva	10	Desarrollo de acciones para la conformación de CEP. Realizar lo siguiente:  <b>a)</b> Remitir comunicaciones a todas las instituciones para que conformen y/o actualicen sus CEP.  <b>b)</b> Identificar las instituciones que no disponen de CEP, y realizar acciones de motivación para fines de su conformación.  <b>c)</b> Elaborar un reporte trimestral sobre las instituciones que no han obtemperado al proceso de creación / actualización de las CEP, y enviar comunicación a las mismas sobre llamamientos de lugar.	- Reporte de resultados por cada acción	Ene-Dic					
				Div. Seguimiento CEP	11	Realizar un diagnóstico sobre el status de las CEP para elaborar un plan de mejora a ser implementado en el 2014.	- Diagnóstico realizado  - Plan de mejora elaborado	Ene-Sep  Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
			Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Dirección Ejecutiva	12	Realizar dos (2) encuentros de sensibilización: uno en la región Sur y uno en la región Este, dirigidos a funcionarios de alto nivel, en cumplimiento al plan de posicionamiento de la DIGEIG, el cual abarca promover la motivación de conformación de CEP.	- Cantidad de participantes por encuentro y región	Ago-Oct					
				Div. Seguimiento CEP	13	Atender las solicitudes de juramentaciones de las Comisiones de Ética Pública (CEP).	- Número de actos de juramentación	Ene-Dic					
				Div. Educación e Integridad	14	Realizar cuatro (4) diplomados cubriendo los niveles I y II en Santo Domingo, con una carga horaria total de treinta y seis (36) horas.	- Cantidad de participantes por diplomado	Ene-Nov					
					15	Realizar dos (2) seminarios sobre ética y transparencia en las regiones Sureste y Suroeste, con un estimado de 75 personas cada uno.	- Cantidad de participantes por seminario	Ago-Nov					
					16	Realizar un acto de cierre de la jornada de capacitación en diplomados 2013, con una conferencia magistral.	- Cantidad de participantes	Nov					
				Div. Seguimiento CEP	17	Desarrollar dos (2) talleres para socializar y discutir la nueva normativa que regulará el funcionamiento de las CEP.	- Normativa socializada	Jul-Nov					
5	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN A LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS CEP.	Apoyar a las CEP en el desarrollo de acciones en cumplimiento a normativas de ética e integridad.	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Div. Seguimiento CEP	18	<b>Desarrollo de diversas acciones para dar cumplimiento a los Planes 2013 de las CEP, en promoción al desarrollo de una cultura ética.</b>  Seguimiento y monitoreo a la ejecución de los planes 2013 de las CEP. Contemplar lo siguiente:  - Establecer mecanismo de seguimiento y evaluación de los planes 2013 de las CEP.	- Un mecanismo establecido	Feb-Dic					
					19	Realizar evaluaciones aleatorias a la ejecución de los planes de las CEP, y presentar informes generales de los resultados a las máximas autoridades de la DIGEIG, sobre las fortalezas y debilidades detectadas.	- Número de evaluaciones realizadas	Abr-Nov					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
			Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Dpto. Planificación y Desarrollo	20	Realizar dos (2) talleres para capacitar y entrenar a las Comisiones de Ética Pública (CEP) en funcionamiento, como a las nuevas en la elaboración de planes 2014 que promuevan el desarrollo de una cultura ética.	- Cantidad de instituciones y participantes por taller	Sep-Oct					
6	VINCULACIÓN DE LA DIGEIG CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES NACIONALES PARA PROMOVER LA ÉTICA Y LA INTEGRIDAD.	Gestionar alianzas de colaboración institucional para fortalecer la promoción de la ética e integridad.	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Div. Educación e Integridad	21	Desarrollar cuatro (4) charlas sobre ética e integridad en universidades del país.	- Cantidad de participantes	Jul-Nov					
				Div. Jurídica	22	Gestionar alianzas de colaboración institucional con entidades públicas y privadas del Sistema Educativo Nacional. Contemplar lo siguiente:  a) Coordinar acciones de seguimiento con universidades bajo acuerdos firmados con la anterior CNECC, a fin de ratificar los convenios anteriores. Asegurar lo siguiente:  - Revisar el contenido de los convenios actuales, a fin de introducir los cambios que sean necesarios, enfocados en las nuevas funciones de la DIGEIG.  - Coordinar con el área jurídica de la DIGEIG, la adecuación de los convenios a ser ratificados.  b) Realizar gestiones para que la DIGEIG pueda concertar nuevos convenios con entidades educativas; entre estos: - Nuevas Universidades - INFOTEP - ITLA.	- Reporte de gestión y resultados por cada acción	Ene-Nov					
				Dirección Ejecutiva	23	Establecer vínculos institucionales entre la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) e instituciones homólogas internacionales. Contemplar lo siguiente:  a) Identificar y elaborar lista de instituciones internacionales cuyas funciones son afines a la DIGEIG.  b) Gestionar cooperación técnica para capacitación, entrenamientos, desarrollo de mecanismos, entre otros.	- Reporte de vínculos establecidos	Feb-Nov					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
7	SEGUIMIENTO Y MOTIVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS MEDIANTE LOS CÓDIGOS DE PAUTAS ÉTICAS.	Desarrollar acciones orientadas a motivar el cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas.	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Div. Seguimiento CEP	24	Desarrollar acciones orientadas a motivar el cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas (CPE). Realizar lo siguiente:  a) Requerir mediante comunicación formal, la remisión a la DIGEIG de los CPE firmados por funcionarios.  b) Monitorear el cumplimiento de los CPE.	- Cantidad de comunicaciones remitidas  - Reporte de monitoreo	Ene-Dic					
						25	Realizar un (1) acto masivo dirigido a funcionarios de alto nivel, entre estos todos los nombrados por decreto, para sensibilizarlos respecto a la obligatoriedad de la firma y cumplimiento del CPE.	- Registro de participantes	Sep				
						26	Empoderar e instruir a las CEP del contenido de los compromisos que se asumen, a través de los Códigos de Pautas Éticas para su correspondiente seguimiento.	- Reporte de empoderamiento	Ene-Nov				
8	PROMOCIÓN DE LA ÉTICA E INTEGRIDAD A TRAVÉS DE LA CELEBRACIÓN DE FECHAS NACIONALES E INTERNACIONALES ALUSIVAS AL ACCIONAR DE LA DIGEIG.	Atender oportunamente celebraciones vinculadas al accionar de la DIGEIG.	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Div. Comunicaciones	27	Promover entre todo el personal de la DIGEIG, el día 9 de febrero en conmemoración del natalicio de Ulises Francisco Espailat.	- Reporte de promoción	Feb					
						28	Desarrollo de diversas actividades en conmemoración a la celebración del Día Nacional de la Ética Ciudadana, el 29 de abril. Contemplar lo siguiente:  a) Realizar Ofrenda Floral en el Panteón de la Patria. b) Conferencia Magistral sobre Ética e Integridad, dirigida a servidores públicos.  c) Publicación en medios de comunicación.	- Reporte de cada acción	Feb-Abr				
						29	Coordinar y realizar un evento en celebración del Día Internacional Anticorrupción en fecha 9 de diciembre 2013.	- Un acto realizado	Nov-Dic				

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
9	ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN DE MATERIALES DE PROMOCIÓN DE LA ÉTICA, LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.	Disponer de materiales sobre ética, transparencia e integridad.	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Div. de Comunicaciones	30	Elaborar e imprimir materiales para prever campaña sobre valores, focalizada en temas como: educación, justicia, salud, desarrollo humano, economía, contrataciones, seguridad ciudadana.	- Reporte de materiales elaborados e impresos	Jul-Nov					
					31	Elaborar e imprimir materiales de promoción de la ética y la integridad.	- Reporte de materiales elaborados e impresos	Ene-Jun					
					32	Desarrollar DVD (500uds) conteniendo material y multimedia para uso de las CEP.	- Reporte DVD desarrollado	Jul-Nov					
10	FORTALECIMIENTO OPERATIVO DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE ÉTICA E INTEGRIDAD.	Garantizar la eficacia y eficiencia en las acciones propias del departamento.	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	Dpto. Recursos Humanos	33	Gestionar con Recursos Humanos capacitaciones especializadas para el personal del Departamento de Promoción de Ética e Integridad.	- Reporte de capacitaciones	Ene-Nov					
				Dpto. Administrativo y Financiero	34	Gestionar las siguientes adquisiciones en fortalecimiento del Departamento de Promoción de Ética e Integridad: <b>a)</b> Libros sobre ética e integridad, con el objetivo de disponer de material didáctico para la promoción de la ética, integridad y valores. <b>b)</b> Equipos instrumentos de trabajo tales como: cámara, pointer, agendas, entre otros.	- Reporte de adquisiciones	Ene-Nov Jul-Nov Ene-Jun					
					Dpto. Promoción de Ética e Integridad	35	Llevar a cabo reuniones mensuales con todo el personal del Departamento de Promoción de Ética e Integridad, para conocer fortalezas y debilidades observadas y levantar nota de archivo de cada reunión.	- Número de reuniones realizadas con notas de archivos levantadas	Ene-Dic				

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
11	PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO A LOS MODELOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO.	Desarrollar acciones para fortalecer los modelos de prevención, y el control en el ámbito administrativo.	Dpto. Investigación y Seguimiento	Dirección Ejecutiva	36	Realizar un análisis detallado de los tipos de denuncia de actos de corrupción administrativa recibidas durante el período Ene-Oct'2012 a través de la línea 311, para identificar los tipos más recurrentes.	- Muestreo realizado	Feb-Mar					
					37	Realizar un encuentro con los más altos funcionarios de las instituciones gubernamentales (ministros, viceministros y directores generales), para sensibilizarlos sobre la función y el papel que ha de desempeñar la DIGEIG, y el deber de cooperación de las Instituciones dependientes del Poder Ejecutivo.	- Cantidad de participantes por institución - Reporte de resultados	Oct-Nov					
					38	Realizar análisis trimestralmente detallando los tipos de denuncia recibidas en el Departamento de Investigación y Seguimiento de la DIGEIG	- Cuatro (4) analisis elaborados	Ene-Dic					
12	DESARROLLO PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A DENUNCIAS RECIBIDAS EN LA DIGEIG.	Asegurar que las denuncias recibidas en la DIGEIG, sean investigadas de forma efectiva.	Dpto. Investigación y Seguimiento	Dpto. Planificación y Desarrollo	39	Con el apoyo del Dpto. de Planificación y Desarrollo, elaborar preliminar de los Procedimientos del Departamento de Investigación y Seguimiento, para mantener estandarizados los procesos en el ámbito de la recepción, trámite, análisis y respuesta de las denuncias recibidas.	- Preliminar elaborado	Jul-Ago					
				Div. Jurídica	40	Registro y control de denuncias recibidas en la DIGEIG.	- Cantidad de denuncias recibidas, resueltas y pendientes	Ene-Dic					
				CCRD CGR DPCA ICPARD IAIRD INST. SOC. CIVIL	41	Gestionar colaboración con instituciones de control, fiscalización, auditoría y sociedad civil a fin de contar con su expertise profesional, para dar cumplimiento al mandato de seguimiento a las denuncias provenientes de cualquier miembro de alguna institución gubernamental. A continuación, detalle de instituciones bajo coordinación:  - Cámara de Cuentas (CCRD) - Contraloría General de la República (CGR)  - Dirección de Prevención de la Corrupción Administrativa (DPCA) - Instituto de Contadores Públicos de la República Dominicana (ICPARD) - Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana. - Instituciones de la Sociedad Civil - entre otros.	- Reporte de colaboración	Ene-Dic					
				Dirección Ejecutiva	42	Elaborar y presentar un informe ejecutivo trimestral a la Dirección Ejecutiva sobre los resultados de la gestión del Dpto. de Investigación y Seguimiento en cumplimiento a sus funciones.	- Cuatro (4) informes elaborados y presentados a la Dirección Ejecutiva	Ene-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
13	SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE AUDITORÍA PRACTICADOS A LAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS.	Velar por la implementación de las recomendaciones de lugar a los informes de auditoría, practicados a las dependencias públicas y a quienes administran fondos públicos.	Dpto. Investigación y Seguimiento	Dirección Ejecutiva	43	Coordinar con la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), el plazo de entrega de los informes de auditorías realizadas a las dependencias públicas y a quienes administran fondos públicos.	- Reporte de coordinación	Abr-May					
					44	Realizar revisión y análisis a los informes de auditoría recibidos en la DIGEIG, con la finalidad de rendir informe sobre los casos puntuales que se propondrán para su seguimiento o su sometimiento al Ministerio Público (MP).	- Cantidad de informes revisados y analizados - Cantidad de informes sometidos al MP	Ene-Dic					
					45	Velar y sugerir el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones sugeridas por la Cámara de Cuentas en sus informes de auditoría.	- Cantidad de sugerencias presentadas	Ene-Dic					
14	FORTALECIMIENTO OPERATIVO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DIGEIG.	Asegurar la disponibilidad de medios que garanticen el efectivo desempeño del departamento.	Dpto. Investigación y Seguimiento	Dpto. Recursos Humanos	46	Gestionar con Recursos Humanos capacitaciones especializadas para el personal del Departamento de Investigación y Seguimiento.	- Reporte de capacitaciones	Ene-Dic					
					47	Hacer levantamiento de instituciones y expertos de países con experiencia técnica en materia de investigación de la corrupción administrativa; tales como: Colombia, Costa Rica y Brazil, entre otros, a fin de gestionar capacitación en la materia.	- Un levantamiento realizado - Reporte gestión capacitación	Abr-May Jun-Nov					
				Div. Tecnología de la Información	48	Velar porque las denuncias recibidas en el Dpto. de Investigación y Seguimiento se mantengan registrada en la herramienta informática disponible para los fines, y advertir sobre su estado y funcionamiento en caso requerido.	-Número y tipo de denuncias registradas	Ene-Nov					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS					
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	PONDERACIÓN					
									Nivel de Ejecución				Cumplido	Parcial
15	SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE LA INICIATIVA PARTICIPATIVA ANTICORRUPCIÓN (IPAC) VINCULADOS CON LOS TEMAS DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.	Continuar el seguimiento a los compromisos del IPAC, como medios de fortalecimiento a la transparencia en la República Dominicana.	Dpto. de Transparencia Gubernamental	Dirección Ejecutiva (DIGEIG)	49	Realizar encuentros de seguimiento para conocer el status de los compromisos pendientes al 2012 y los nuevos que surjan en el 2013 en cumplimiento a la Inicitiva Participativa Anticorrupción IPAC. Contemplar lo siguiente:	- Un informe elaborado por cada encuentro	Mar-Nov						
						a) Elaborar calendario y comunicación de invitación a instituciones. b) Desarrollar mecanismo de retroalimentación para las mesas de IPAC. c) Elaborar y remitir a la Dirección Ejecutiva con copia al MINPRE informe de avances.								
						DGCP, MAP, MH, MISPAS, MINERD, CDEEE, INAPA, CCRD, CGR, DPCA, MEpyD, INDRHI, Comisión de Energía								
					50	Realizar encuentros de trabajo (uno por semestre) con entidades involucradas a la IPAC; entre estas: instituciones gubernamentales y la Sociedad Civil (SC).	- Dos (2) encuentros realizados  - Reporte de participantes	Ene-Dic						
						Div. Comunicaciones	51	Emitir un comunicado oficial por la vía que la DIGEIG estime pertinente, sobre los avances de las Iniciativas Participativas Anti Corrupción (IPAC), durante el periodo agosto 2012/agosto2013.	Reporte vía de comunicado emitido.	Sep-Nov				
16	SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL PAÍS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.	Desarrollar acciones que fortalezcan el nivel de cumplimiento del país en materia de transparencia e integridad.	Dpto. de Transparencia Gubernamental		52	Actualizar y dar seguimiento continuo al banco de datos de los convenios y acuerdos del Gobierno Dominicano en materia de transparencia, mediante lo siguiente:	- Un (1) reporte de resultados	Ene-Dic						
						- Actualización de compromisos contenidos en los convenios y acuerdos gubernamentales en materia de transparencia.  - Realizar reuniones de intercambio con la División Jurídica.  - Actualizar las matrices de compromisos por cada convención  - Elaborar y entregar los informes trimestrales de seguimiento a la DE o a solicitud de la misma.								
						Div. Jurídica								
						Departamentos de la DIGEIG								

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
			Dpto. de Transparencia Gubernamental	Departamentos de la DIGEIG	53	Formulación e implementación del Sistema de Monitoreo de los Convenios y Acuerdos de Transparencia Gubernamental (portal OGP, observatorio ciudadano, observatorio de leyes, etc.). Contemplar lo siguiente:  - Acuerdos interinstitucionales para su implementación.	- Propuesta formulada  - Cantidad de acuerdos firmados	Ene-Dic					
				Dirección Ejecutiva	54	Participar en eventos nacionales e internacionales, como son: congresos, talleres, seminarios y otros afines, en fortalecimiento a las funciones del Departamento de Transparencia Gubernamental.	- Informe de participación	Ene-Dic					
17	FOMENTO A LA APLICACIÓN DE NORMATIVAS Y MECANISMOS DE TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.	Desarrollar actividades de fortalecimiento a la transparencia gubernamental.	Dpto. de Transparencia Gubernamental	Div. Tecnología de la Información	55	Diseñar e implementar herramienta para monitorear la aplicación de las normativas de Transparencia Gubernamental (Ley No. 340-06 de Compras, la Ley No. 82-79 de Declaración Jurada de Bienes y la 200-04 de Acceso a la Información), en todos los ministerios.	- Herramienta diseñada  - Reporte de implementación	Ene-Dic					
				Dpto. de Acceso a la Información  DGCP  DPCA	56	En coordinación con los Organismos Rectores de las Leyes de Transparencia, elaborar e implementar guía titulada "Institución Transparente". Contemplar lo siguiente:  <b>a)</b> Realizar dos (2) talleres de socialización y difusión con RAI. <b>b)</b> Remitir y velar por la implementación de la primera fase de las guías en los Ministerios.	- Guía elaborada e implementada  - Número de ministerios con guía implementada	Ene-Dic					
				Div. Comunicaciones  Dpto. Acceso a la Información	57	Promoción y divulgación de Transparencia Gubernamental (con entidades rectoras) a través diversos medios, como: Brochures, folletos, volantes, bajantes, espacios pagados, etc..	- Reporte de divulgación	Ene-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
			Dpto. de Transparencia Gubernamental	MAP	58	Vigilar el cumplimiento de la normativa que rige el funcionamiento de la Administración Pública, en materia de transparencia, a través de herramientas implementadas como: SISMAP, SASP, portal de compras, entre otros.	- Reporte de vigilancia	Ene-Dic					
					59	Elaborar una base de datos con la identificación de proyectos en materia de transparencia para gestionar financiamiento con organismos internacionales.	- Base de datos elaborada - Reporte de financiamiento gestionado	Ene-Nov					
			Dpto. Recursos Humanos Dirección Ejecutiva		60	Gestionar capacitaciones especializadas en materia de transparencia, para fortalecer al personal del Departamento de Transparencia Gubernamental.	- Reporte de capacitaciones recibidas - Cantidad de personal capacitado	Ene-Dic					
			Dpto. de Transparencia Gubernamental	Tesorería DPCA	61	Seguimiento al cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes a través de los mecanismos institucionales (enlaces) establecidos. Contemplar lo siguiente: - Remitir a la Dirección Ejecutiva status de cumplimiento de los sujetos obligados para las acciones que correspondan.	- Reporte de seguimiento	Ene-Dic					
				Dirección Ejecutiva	62	Implementar formulario e instructivo correspondiente, para la presentación de los informes financieros de la Declaración Jurada de Bienes. Contemplar lo siguiente:  - Disponer de formulario e instructivo de manera virtual en la página web institucional. - Remitir vía comunicación oficial el formulario e instructivo a todos los sujetos obligados.  - Llevar control del número de funcionarios que han presentado informes financieros en el 2013.  - Llevar control del número de funcionarios que no han presentado informes financieros en el 2013.	- Un reporte por cada acción	Ene- Nov  Ene-Ago Ene-Ago  Sep-Nov  Sep-Nov					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
18	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO ABIERTO (OGP).	Promover un Estado más transparente y eficiente, a través de acciones referentes a Gobierno Abierto.	Dpto. de Transparencia Gubernamental	OGP	63	<p>Realizar reuniones bimestrales con los enlaces de las diferentes instituciones vinculadas a los compromisos del OGP. Contemplar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar informes sobre status de proyectos en curso.</li> <li>- Actualizar bimestralmente la información en la web.</li> <li>- Identificar y presentar nuevos proyectos sobre OGP, para su socialización con la Sociedad Civil (SC).</li> <li>- Concertar acuerdos para ejecución de los nuevos proyectos socializados.</li> <li>- Presentación de nuevos proyectos a OGP.</li> <li>- Documentación y diseño portal gobierno abierto (www.gobiernoabierto.do)</li> <li>- Diseño Comunidad de Gobierno Abierto.</li> <li>- Diseño e implementación portal de datos abiertos (www.datosabiertos.gob.do)</li> <li>- Documentación y presentación de propuesta de Hackathon.</li> <li>- Lanzamiento iniciativa de desarrollo de aplicaciones con data abierta: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Puesta en marcha iniciativa</li> <li>* Reconocimiento a desarrolladores de aplicación con data abierta.</li> </ul> </li> <li>- Gestionar apoyo, nacional e internacional (técnico y financiero) para fortalecer el conocimiento y promover nuevos proyectos de GA.</li> <li>- Actualización y seguimiento como parte de la Alianza GA en la página web.</li> <li>- Levantamiento instituciones con data abierta.</li> <li>- Elaboración y lanzamiento de Brochure Gobierno Abierto.</li> </ul>	<p>- Seis (6) reuniones realizadas</p> <p>- Reporte de resultados por cada acción</p> <p>- Proyectos identificados</p>	<p>Ene-Dic</p> <p>Ago-Sept</p> <p>Abr</p> <p>Ago-Dic</p> <p>Abr</p> <p>Abr</p> <p>May</p> <p>Abr-Jun</p> <p>Abr -Nov</p> <p>May</p>					
			Dpto. de Transparencia Gubernamental	Dirección Ejecutiva	64	Elaborar y remitir a la Dirección Ejecutiva de la DIGEIG, para su posterior envío a la MINPRE, un informe de resultado de cumplimiento al Plan Abr/2012-Abr/2013 de la OGP.	- Un informe remitido	Mar					
					65	Participación de personal de la DIGEIG en la reunión anual OGP.	- Informe de participación	Oct					
					66	Realizar un (1) taller para conocer los avances de cumplimiento de los proyectos de OGP con los sectores de la Sociedad Civil.	- Cantidad de participantes	Ago					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS									
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN								
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido					
19	DESARROLLO PROGRAMA PARA IMPLEMENTACIÓN DE OFICINAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	Acompañar a las instituciones públicas en la aplicación de la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.	Dpto. de Acceso a la Información Pública	Div. Tecnología de la Información	67	Implementación y seguimiento a protocolo de registro de las Oficinas de Acceso a la Información Pública.	- Cantidad de RAI incorporados al registro	Ene-Dic										
				Dpto. Administrativo Financiero	68	Apoyar a instituciones del Gobierno Central y descentralizados en la instalación y fortalecimiento de las oficinas de acceso a la información pública.	- Cantidad de nuevos RAI nombrados  - Cantidad de OAI/OAIM fortalecidas	Ene-Dic										
				Dpto. Administrativo Financiero Oficina Regional Santiago	69	Desarrollo de tres (3) talleres a nivel regional, para fortalecer las capacidades operativas de los servidores públicos, en temas de acceso a la información pública. Según detalle:  a) Macroregión Suroeste. b) Macroregión Sureste. c) Región Ozama (Provincia Santo Domingo y Distrito Nacional). d) Apoyar a la Oficina Regional en el taller dirigido a la Macroregión Norte (Cibao).	- Cantidad de personal capacitado por taller	Jul-Nov										
20	PUESTA EN EJECUCIÓN DE PROGRAMA EDUCATIVO, PREVENTIVO Y DE DIFUSIÓN, EN FORTALECIMIENTO A LA LEY NO. 200-04.	Desarrollar programas para un mejor empoderamiento del derecho a la información pública.	Dpto. de Acceso a la Información Pública	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	70	Asumir el componente educativo y preventivo de la ley de libre acceso a la información pública, con la promoción y divulgación del derecho del ciudadano. Realizar lo siguiente:  Desarrollar jornadas de sensibilización dirigidas a los funcionarios públicos, sobre la importancia del cumplimiento de la normativa de acceso a la información.	- Número de jornadas realizadas  - Cantidad de Funcionarios Públicos sensibilizados	Ene-Nov										
				Dpto. de Transparencia Gubernamental					MINERD	71	Realizar gestiones de coordinación con el Ministerio de Educación (MINERD), a los fines de que la DIGEIG concerte un acuerdo de cooperación en materia de acceso a la información.	- Reporte de coordinación	Abr-Ago					
				Div. Comunicaciones						Dpto. Administrativo y Financiero	72	Desarrollo de una (1) jornada de promoción del derecho a la información pública, a realizarse en el Distrito Nacional en conmemoración del Día del Derecho a Saber.	- Cantidad de participantes - Reporte de actividad	Sep				
				Dpto. Promoción de Ética e Integridad											Dpto. Transparencia Gubernamental	INAP	73	Coordinar con el INAP, para que a través de la Red RAI-OAI, se promuevan capacitaciones virtuales en materia de acceso a la información pública.

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS					
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN				
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido	
			Dpto. de Acceso a la Información Pública	Div. Comunicaciones Div. Tecnología de la Información	74	Disponer de materiales didácticos sobre el derecho a la información pública de manera física (brochure) y virtual (guía interactiva).	- Reporte de material impreso y virtual	Ene-May						
21	ESTANDARIZACIÓN DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO DOMINICANO.	Implementar las políticas de estandarización de los portales electrónicos de las dependencias gubernamentales.	Dpto. de Acceso a la Información Pública	Div. Tecnología de la Información	75	Desarrollo programa de seguimiento y empoderamiento del instrumento de estandarización de los portales de transparencia a instituciones del gobierno central. Contemplar lo siguiente:  a) Elaborar un cronograma de compromiso, para empoderar a las instituciones de gobierno central del cumplimiento a la estandarización.  b) Realizar dos (2) jornadas de seguimiento al proceso de estandarización focalizadas en los siguientes sectores:  - Ministerios de Estado - Direcciones - Consejos y Comisiones - Institutos - Otros.  c) Seguimiento al cumplimiento de los cronogramas de implementación de la aplicación del instrumento de estandarización.	- Cantidad de instituciones con cronogramas empoderado  - Cantidad de personas empoderadas por jornada	Abr-Nov  Abr-May  May-Nov						
				Div. Comunicaciones										
				Div. Tecnología de la Información	76	Evaluar trimestralmente los portales de transparencia para conocer los niveles de cumplimiento de las OAI. Mediante lo siguiente:  - Monitoreo virtual - Monitoreo presencial - Evaluación conjunta.	- Cuatro (4) reportes de resultados	Ene-Dic						
Div. Tecnología de la Información	77	Revisar y remitir a la DE para su aprobación propuesta de Portal Único de Transparencia con miras a ser implementado en el año 2014.	- Propuesta remitida a la DE	Ene-Dic										

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
22	INFORMACIONES OPORTUNAS EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NO. 200-04.	Asegurar la disponibilidad de información en tiempo oportuno, bajo el accionar de las entidades sujetas a ofrecer dicho servicio.	Dpto. de Acceso a la Información Pública	Div. Tecnología de la Información	78	Velar que los funcionarios ofrezcan las informaciones requeridas por los ciudadanos en los plazos establecidos. Contemplar lo siguiente:  Monitorear y evaluar trimestralmente de manera aleatoria, el servicio ofrecido por las OAI.	- Cantidad de instituciones monitoreadas por trimestre - Porcentaje de cumplimiento según requerimientos	Ene-Dic					
				Div. Jurídica	79	Elaborar documento que contenga las políticas y directrices a seguirse en materia de acceso a la información pública y temas vinculados.	- Documento elaborado	Ene-May					
				Dirección Ejecutiva	80	Participar en actividades, seminarios, congresos, entre otros, para intercambios de experiencias a nivel nacional e internacional sobre acceso a la información, clasificación de la información, protección de datos personales, archivos públicos, para un mayor posicionamiento de la DIGEIG como órgano rector de acceso a la información pública.	- Reporte de participación	Ene-Dic					
			Dpto. de Acceso a la Información Pública	Div. Jurídica  Dirección Ejecutiva	81	Dar respuesta en tiempo oportuno a los recursos jerárquicos que se interpongan, ante la negativa de las instituciones a entregar las solicitudes de información solicitadas. Contemplar lo siguiente:  <b>a)</b> Llevar registro de los recursos presentados por la ciudadanía, y la respuesta a los mismos.  <b>b)</b> Dar asesoría en materia de acceso a la información a todo solicitante.	- Cantidad de recursos jerárquicos recibidos, interpuestos y atendidos  - Cantidad de asesorías brindadas	Ene-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
23	PLANES, POLÍTICAS Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DE UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA ALINEADA A LAS FUNCIONES DE LA DIGEIG.	Asegurar proyectos que garanticen estándares de calidad de manera permanente.	Dpto. Planificación y Desarrollo	Todas las áreas	82	Monitorear y dar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo General Institucional 2013. Contemplar lo siguiente:		Jul-Dic					
						a) Realizar una evaluación de Medio Término al plan en ejecución.	- Reporte de evaluación realizada	Jul					
						b) Aplicada la evaluación de medio término al PT 2013, y en caso requerido, proceder con la reorientación del mismo.	- Plan reorientado	Ago					
						c) Realizar una evaluación final, al Plan en ejecución, para conocer los resultados obtenidos.	- Reporte de evaluación realizada	Dic					
					83	Disponer de cronogramas de trabajo actualizados. Contemplar lo siguiente:							
						a) Coordinar y elaborar trimestralmente cronogramas de trabajo de las actividades a ser ejecutadas por todas las áreas que componen la DIGEIG.	- Cuatro (4) cronogramas elaborados	Ene-Dic					
						b) Monitorear y dar seguimiento a los insumos de cumplimiento de los cronogramas institucionales.	- Cuatro (4) cronogramas evaluados	Ene-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
			Dpto. Planificación y Desarrollo	Todas las áreas		<b>Formular planes, programas y proyectos a ser implementados en el 2014.</b>		Sep-Dic					
					84	Elaborar Plan de Trabajo 2014 de la DIGEIG, en coordinación con todas las áreas que componen la institución. Contemplar lo siguiente:  <b>a)</b> Empoderar a los encargados de áreas de la institución la matriz a utilizar para la elaboración del Plan de Trabajo.  <b>b)</b> Asesorar y apoyar a las unidades que componen la institución, en la elaboración de sus planes.  <b>c)</b> Realizar una reunión a lo interno de la institución para la socialización de los planes de trabajo de cada área, previamente aprobado por la Dirección Ejecutiva.  <b>d)</b> Consolidar en un documento general, los planes de trabajo por área, asegurando la unificación de proyectos y actividades, enfocados hacia objetivos similares.  <b>e)</b> Empoderar a cada responsable de área de la institución de un ejemplar físico del Plan de Trabajo 2014.	- Plan elaborado	Sep-Nov  Sep  Sep-Nov  Nov  Nov  Dic					
					85	Elaborar en caso requerido, nuevos planes y proyectos tendientes al desarrollo de la institución.	- Reporte de planes elaborados	Ene-Dic					
					86	Mantener actualizada matriz del Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) 2013-2016, atendiendo a los llamamientos de la MEPYD.	- Reportes de actualización	Ene-Dic					
					87	Fortalecimiento operativo del Dpto. De Planificación y Desarrollo de la DIGEIG, mediante herramientas y capital humano. Contemplar lo siguiente:  <b>a)</b> Gestionar con Recursos Humanos capacitaciones especializadas para el personal del Dpto. Planificación y Desarrollo.  <b>b)</b> Llevar a cabo reuniones con todo el personal del Dpto. de Planificación y Desarrollo y levantar nota de archivo de cada reunión.	- Reporte de capacitaciones  - Número de reuniones realizadas con nota de archivo levantada	Ene-Dic  Ene-Nov  Ene-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
24	MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD FORTALECIDOS EN LA DIGEIG PARA ASEGURAR LA EFICACIA INSTITUCIONAL EN SUS SERVICIOS.	Mantener en alto los estándares de calidad institucional.	Dpto. Planificación y Desarrollo	Dpto. Recursos Humanos	88	Velar por la aplicación e implementación de Modelos de Gestión de Calidad institucional, entre estos:  - Marco Común de Evaluación (CAF)  - Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SISMAP) .  - Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)  - Entre otros.	- Reportes de aplicación e implementación	Ene-Nov					
					89	Elaborar y actualizar en base a las funciones de la DIGEIG los manuales, instructivos y reglamentos institucionales. Según detalle:  a) Actualizar manuales existentes.  b) Elaborar nuevos manuales procedimentales que requiera la DIGEIG.	- Reportes de documentos actualizados  - Reportes de nuevos documentos elaborados	Ene-Dic					
					90	Atender los requerimientos de las áreas, en el diseño de formularios a ser utilizados en la institución.	- Tipos de formularios diseñados	Ene-Nov					
					91	Actualizar base de datos con documentos relacionados con el origen y evolución de la estructura orgánica de la institución.	- Reporte de actualización	Ene-Nov					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
25	DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN OPORTUNA COMO MEDIO DE TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.	Asegurar la disponibilidad de documentos que reflejen la transparencia institucional.	Dpto. Planificación y Desarrollo	Todas las áreas	92	Recopilar informaciones, para elaborar y actualizar datos estadísticos	- Reporte de estadísticas elaboradas y actualizadas	Ene-Dic					
					93	Asegurar en la página institucional, las informaciones que correspondan bajo la responsabilidad del Dpto. de Planificación y Desarrollo.	- Tipo de documentos cargados	Ene-Dic					
					94	Elaborar Memoria Anual Institucional y su correspondiente Resumen Ejecutivo 2013, para su remisión al MINPRE por la MAE.	- Memoria elaborada y remitida	Nov-Dic					
26	DESARROLLO PROCESOS FINANCIEROS QUE GARANTICEN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL, ENFOCADOS HACIA UNA GESTIÓN INTEGRAL, EFECTIVA Y TRANSPARENTE.	Asegurar el fiel cumplimiento de los procesos financieros, a través del presupuesto institucional.	Dpto. Planificación y Desarrollo	Dpto. Administrativo Financiero Todas las áreas	95	Costear planes de trabajo de cada área para su incorporación en el Anteproyecto de Presupuesto Anual 2014 de la DIGEIG.	- Planes costeados disponibles	Sep-Nov					
					96	Elaborar la base justificativa del presupuesto de la institución para el año 2014.	- Base justificativa elaborada	Nov					
					97	Elaborar presupuestos de gastos que sean requeridos para las actividades a desarrollar, con recursos contemplados en el Anteproyecto 2013.	- Cantidad de presupuestos elaborados	Ene-Dic					
27	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS SUBSISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS QUE GARANTICEN EN LA DIGEIG EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY NO. 41-08 DE FUNCIÓN PÚBLICA.	Reforzar los subsistemas de Recursos Humanos existentes, e implementación de otros nuevos subsistemas.	Dpto. Recursos Humanos	Máximas Autoridades	98	Fortalecer los siguientes subsistemas de Recursos Humanos en la DIGEIG, entre estos:  <b>a) Subsistema de registro y control de información. Contemplar lo siguiente:</b>  - Gestionar la adquisición de un programa de Recursos Humanos para eficientizar la prestación de servicios a los servidores en el tiempo oportuno.  - Adquisición de un Reloj biométrico con capacidad para 150 empleados.	- Reporte de adquisición	Abr-Sep  Ene-Feb					
					MAP	<b>b) Subsistema de Análisis y Descripción de Puestos. Contemplar lo siguiente:</b>  - Actualizar el Manual de Cargos existente, para proponer las mejoras que se requiera.  - Someter al MAP propuesta de Manual de Cargo revisada y actualizada para su aprobación.	- Manual revisado  - Manual sometido al MAP	Ene-Dic  Ene-Oct  Nov-Dic					
					MAP	<b>c) Subsistema de Reclutamiento y Selección. Contemplar lo siguiente:</b>  - Garantizar la aplicación de todo el proceso que conlleve el subsistema de reclutamiento y selección.  - Asegurar que el reclutamiento y la selección de personal de nuevo ingreso, este contemplada en la presupuestación de personal 2013.	- Reporte de resultados por cada acción	Ene-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
			Dpto. Recursos Humanos	Todas las áreas (DIGEIG)		<p><b>d) Subsistema de evaluación del desempeño. Contemplar lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar y dar seguimiento para que los encargados de área lleven al día el formulario de incidentes críticos como herramienta de información para la evaluación.</li> <li>- Aplicar evaluación del desempeño al personal de la DIGEIG.</li> <li>- Realizar análisis a los resultados de la Evaluación del Desempeño, para retroalimentar el subsistema de capacitación.</li> <li>- Gestionar el bono por desempeño a los empleados.</li> </ul>	- Reporte de resultados por cada acción	Ene-Ago  Ene  Jul  Ago  Ago					
						<p><b>e) Mantener fortalecido el subsistema de capacitación. Contemplar lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar a todo el personal formularios de detección de necesidades de capacitación.</li> <li>- Reforzar base de datos de centros de capacitación para atender el programa.</li> <li>- Ejecutar programa de capacitación 2013.</li> <li>- Elaborar programa de capacitación 2014.</li> </ul>	- Reporte de resultados por cada acción	Ene-Dic  Oct  Ene-Dic  Ene-Dic  Nov-Dic					
			MAP Máximas Autoridades (DIGEIG)		99	<p>Gestionar la implementación del subsistema de compensación y beneficios en la DIGEIG. Según detalle:</p> <p><b>a)</b> Motivar programas de salud que incluya lo siguiente: vacunación, chequeos oftalmológicos, etc.</p> <p><b>b)</b> Gestionar con las Máximas Autoridades de la DIGEIG, autorización para implementar en la institución el programa del Banco de Reservas "Empleado Feliz" con sus modalidades adelanto de quincena, vacaciones financiadas, préstamos personales y capacitación.</p> <p><b>c)</b> Entre otros.</p>	- Reporte de resultados por cada acción	Ene-Dic					
			MAP		100	<p>Con el apoyo del MAP, realizar un taller a lo interno de la DIGEIG con los encargados de área, sobre la importancia del funcionamiento de los sub-sistemas de Recursos Humanos en cumplimiento a la Ley No. 41-08.</p>	- Reporte de participantes	Nov-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
28	OPERATIVIDAD DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON LA DISPONIBILIDAD DE HERRAMIENTAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA DIGEIG.	Disponer de medios que aseguren el cumplimiento eficiente y eficaz de las tareas de Recursos Humanos.	Dpto. Recursos Humanos	MAP	101	Mantener seguimiento y cumplimiento a herramientas monitoreadas por el MAP, entre éstas:  a) Cumplimiento a los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).  b) Continuar gestión ante el MAP para la implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).	- Reportes de seguimiento	Ene-Dic					
					Dpto. Planificación y Desarrollo Div. Comunicaciones	102	Elaboración, diseño y diagramación de un Preliminar Manual de Inducción de la DIGEIG como herramienta de información para el personal de nuevo ingreso.	- Preliminar disponible	Jun-Oct				
					Div. Tecnología de la Información	103	Gestionar la disponibilidad de herramientas tecnológicas de aplicación on-line que permita medir lo siguiente:  - Clima laboral - Identidad institucional - Entre otros.	- Reporte de herramientas disponible	Jul-Nov				
29	DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPORTUNAS Y ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS EN LA DIGEIG.	Mantener actualizados y al día los registros financieros y administrativos para la disponibilidad de información de manera oportuna.	Dpto. Administrativo y Financiero	Dirección Ejecutiva	104	Elaboración y publicación de informes de ejecuciones presupuestarias relativas a todas las transacciones realizadas en la institución. Contemplar lo siguiente:  a) Doce (12) Informes mensuales elaborados y sometidos a la Máxima Autoridad de la DIGEIG.  b) Informes semestrales financieros remitidos a la Dirección General de Contabilidad del Gobierno (DGCG).  c) Enviar informes trimestrales a la Contraloría General de la República, de las actividades financieras de la DIGEIG, con la aplicación del Decreto No. 499-12.  d) Publicar mensualmente las ejecuciones presupuestarias y la nómina institucional en la página web.	- Doce (12) informes sometidos  - Dos (2) informes remitidos  - Cuatro (4) informes enviados  - Doce (12) ejecuciones cargadas  - Doce (12) nóminas cargadas	Ene-Dic					
				Div. Tecnología de la Información									

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
			Dpto. Administrativo y Financiero		105	Asegurar oportunamente el cumplimiento de las siguientes acciones administrativas financieras:  a) Mantener actualizado el inventario en el 2013, incorporando de manera oportuna toda compra de activo que se realice.  b) Elaborar e implementar un programa de mantenimiento de activos en la DIGEIG.  c) Mantener el almacén de suministros con las necesidades básicas de materiales de oficina para el buen desempeño del trabajo de la institución.	- Inventario actualizado  - Programa elaborado e implementado  - Reporte de adquisición	Ene-Dic					
				DGCP	106	Desarrollo de acciones en cumplimiento a la aplicación de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones. Contemplar lo siguiente:  a) Mantener actualizado y en funcionamiento el Comité de Compras de la DIGEIG.  b) Elaborar Plan Anual de Adquisiciones para el 2013.  c) Asegurar la transparencia de todos los procesos de compras y contrataciones realizados por la institución, publicando en el portal institucional todas las órdenes de compras realizadas.	- Reporte de cumplimiento de cada acción	Ene-Dic  Ene-Dic  Ene-Feb  Ene-Dic					
30	DESARROLLO ACCIONES DE ASESORAMIENTO EN MATERIA JURÍDICA.	Velar por la legalidad de las actuaciones en materia jurídica.	Div. Jurídica	Dirección Ejecutiva	107	Redactar todo tipo de convenios y/o acuerdos de cooperación, que vaya a consertar la DIGEIG con instituciones afines a sus funciones.	- Detalle de acuerdos elaborados	Ene-Dic					
					108	Dar seguimiento a los Mecanismos de Evaluación de las Convenciones Internacionales Contra la Corrupción. Contemplar lo siguiente:  a) Participar en reuniones semestrales del Comité de Expertos del MESICIC.  b) Participar en reuniones de grupos de trabajo, en cumplimiento a la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.	- Reporte de seguimiento  - Reporte de participaciones	Mar-Sep  Mar-Sep  Jun-Ago					
					109	Coordinar la visita in situ que se le realizará al país en el marco de la evaluación del MESICIC en el 2014. Contemplar lo siguiente: redactar agenda en coordinación con el Departamento de Cooperación Jurídica de la OEA y los expertos de Honduras y Uruguay.	- Reporte de coordinación  - Agenda redactada	Oct-Nov					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
			Div. Jurídica	Dirección Ejecutiva Dpto. Promoción de Ética e Integridad	110	Coordinar la realización de debates y conversatorios con escuelas de derecho de las universidades del país, con la finalidad de analizar y explicar el alcance de la legislación anticorrupción en la República Dominicana. Contemplar lo siguiente:  a) Promover debates académicos sobre legislación anticorrupción en RD.  b) Realizar conversatorios sobre el tema: "Herramientas Legales para la Transparencia y Lucha contra la Corrupción en la República Dominicana".	- Reportes de resultados	Ene-Dic					
				Dirección Ejecutiva Div. Comunicaciones	111	Elaborar e imprimir compendio de Legislación Anticorrupción en la República Dominicana, que compile leyes, decretos y sentencias relevantes a la transparencia y lucha contra la corrupción en el país.	- Compendio publicado  - Cantidad de ejemplares impresos	Ene-Dic					
				Todas las áreas	112	Prestar asesoría jurídica a todas las áreas que componen la DIGEIG.	- Reporte de asesoramiento	Ene-Nov					
				Dirección Ejecutiva	113	En coordinación con las Máximas Autoridades de la DIGEIG, redactar los siguientes documentos normativos:  a) Decreto/reglamento con la finalidad de regular internamente el funcionamiento de la DIGEIG.  b) Anteproyecto de Ley para la creación de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental como organismo gubernamental permanente.	- Decreto y anteproyecto redactado	Ene-Mar					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
31	FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LA DIGEIG, MEDIANTE LA DISPONIBILIDAD DE HERRAMIENTAS Y SISTEMAS.	Asegurar los recursos tecnológicos necesarios, para estar acorde con la tecnología de información.	Div. Tecnología de la Información	Dpto. Administrativo y Financiero	114	Adquisiciones tecnológicas varias para el funcionamiento adecuado de las áreas que componen la DIGEIG. Contemplar lo siguiente:  a) Disponer de herramientas tecnológicas para el funcionamiento adecuado de las áreas que componen la DIGEIG.  b) En cumplimiento a la Ley del Derecho de Autor No. 2-07 (que modifica la Ley No. 65-00), asegurar que la institución disponga de todas las licencias de software necesarias que utiliza la institución.  c) Solicitar las siguientes instalaciones, para garantizar la seguridad del datacenter:  - Sistema de seguridad para el centro de tecnología (control de acceso y cámaras de seguridad).  - Sistema contra incendios automático para evitar siniestros.	- Reporte de adquisiciones  - Reporte de licencias adquiridas  - Reporte de sistemas instalados	Ene-Dic  Ene-Dic  Abr-Ago					
				Todas las áreas	115	Desarrollar herramientas tecnológicas que mejoren el desempeño de las áreas de la DIGEIG, ayudando a automatizar la mayor cantidad de procesos como sea posible. Priorizar las herramientas que tienen proyectadas las diversas áreas en sus planes de trabajo, entre éstas:  a) <b>Dpto. Ética e Integridad:</b> base de datos o sistema informático para el almacenamiento y procesamiento de datos sobre las comisiones de ética.  b) <b>Dpto. Investigación y Seguimiento:</b> herramienta informática que permita operativizar la gestión de las denuncias recibidas hasta su culminación.  c) <b>Dpto. Transparencia Gubernamental:</b> formulario e instructivo virtual para la presentación de los informes financieros de la Declaración Jurada de Bienes.  d) <b>Dpto. Acceso a la Información:</b> herramienta de Portal Único de Transparencia.  e) <b>Dpto. Recursos Humanos:</b> herramientas tecnológicas de aplicación on-line, que permitan medir el clima laboral y la identidad institucional, entre otros.  f) Otras herramientas.	- Reporte de herramientas desarrolladas por acápite	Ene-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
			Div. Tecnología de la Información		116	Asegurar la operatividad de la institución mediante un monitoreo y mantenimiento continuo de los activos tecnológicos. Contemplar lo siguiente:  a) Realizar mantenimiento trimestralmente de los equipos informáticos.  b) Monitorear, administrar y mantener actualizadas las herramientas tecnológicas desarrolladas en y para la institución.  c) Asegurar el funcionamiento de la herramienta tecnológica de seguimiento y monitoreo a las CEP.	- Cuatro (4) mantenimientos realizados  - Reporte de monitoreo de herramientas  - Reporte de monitoreo de la herramienta	Ene-Dic					
32	CONFIGURACION SERVICIO INTRANET EN LA DIGEIG E IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE CONOCIMIENTO TECNOLÓGICO.	Implementar herramientas que permitan un mayor aprovechamiento de los recursos de la red, y una mejor sincronización de las áreas que componen la institución.	Div. Tecnología de la Información	Todas las áreas	117	Disponer de la herramienta Extranet en la institución, implementar lo siguiente:  a) Sistema de directorio telefónico en línea a través de la Intranet, para uso común de todas las áreas.  b) Sistema de Tickets de Soporte Técnico, para llevar control de las asistencias técnicas brindadas a los usuarios.  c) Aplicación de Gestión de Relaciones con Clientes (CRM) para estandarizar y agilizar la gestión de las tareas de las áreas que componen la institución.  d) Sistema de aula virtual, que permita mantener una capacitación continua del personal de la DIGEIG.  e) Herramienta a través de la Intranet, que permita el llenado de formularios en línea, para agilizar los procesos.  f) Salón de encuentros virtual, en el cual, el personal podrá compartir ideas, opiniones y pareceres a través del Intranet.  g) Herramienta a través de la Intranet, que permita manejar las distintas secuencias que se utilizan en la institución (correspondencias, memos, solicitudes, etc.).  h) Aplicación que permita llevar un control total del inventario de activos de la institución.	- Detalle de implementación de cada herramienta	Ene-Dic  Jul-Nov  Ene-May  Jul-Nov  Jul-Nov  Jul-Nov  Jul-Nov  Jul-Nov					
					118	Elaborar un informe general de resultados, sobre el funcionamiento de las herramientas implementadas a través de la Intranet.	- Reporte de resultados	Dic					
					119	Realizar una encuesta de conocimientos tecnológicos a todo el personal de la institución, para determinar los cursos que se incluirán en el aula virtual de la Intranet.	- Encuesta aplicada	Jul-Nov					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
33	RELANZAMIENTO DEL PROGRAMA DE TELEVISIÓN INSTITUCIONAL "BIEN HACER".	Continuar la difusión de temas anticorrupción con la transmisión semanal del programa "Bien Hacer".	Div. de Comunicaciones	Dpto. Administrativo Financiero	120	Mantener en el aire programa Bien Hacer, renovado en base a las funciones de la DIGEIG, a través de lo siguiente:  a) En coordinación con la Dirección de Comunicaciones de la Presidencia, realizar lo siguiente: producción del programa, elaboración de guión, sugerencias de temas, edición, asesoría para grabación de reportajes, voz en off, iluminación, maquillaje, asesoría de imagen, búsqueda y selección de imágenes para reportajes, etc. Contemplar la producción de videos y entrevistas.  b) Renovar la escenografía del Programa "Bien Hacer".  c) Elaboración de nuevos bumpers y línea gráfica del programa.	- Reporte de resultados por cada acción	Ene-Dic					
				Dirección de Comunicaciones de la Presidencia									
				Div. Tecnología de la Información	121	Promoción del programa Bien Hacer, a través de lo siguiente:  - Colocar banner en la página institucional de la DIGEIG.  - Redes sociales como: facebook, twitter, youtube, entre otras.  - Envío de correos masivos. - Entre otros.	- Reporte de promoción realizado	Feb-Dic					
					122	Mantener informado a la interno de la institución sobre las novedades y contenido del programa Bien Hacer.	- Reporte de informaciones emitidas	Ene-Dic					
34	PLAN DE MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, RADIO, TELEVISIÓN, PRENSA ESCRITA Y DIGITAL.	Monitorear y supervisar informaciones relativas a las funciones de la DIGEIG.	Div. de Comunicaciones	Dirección Ejecutiva	123	Realizar análisis diario a los reportes de monitoreo, para su posterior remisión a las Máximas Autoridades de la DIGEIG.	- Número de análisis realizados	Mar-Dic					
					124	Clasificar análisis de resultados de monitoreo para su correspondiente distribución a lo interno de la institución.	- Análisis clasificado	Mar-Dic					
					125	Elaborar informes de cumplimiento de los resultados de medios escritos y electrónicos.	- Número de Informes elaborados	Ene-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
35	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE CAMPAÑA DE VISIBILIDAD DEL ROL DE LA DIGEIG A NIVEL NACIONAL.	Dar a conocer las funciones de la DIGEG como medio de transparencia.	Div. de Comunicaciones	Oficina Regional Santiago	126	En coordinación con las áreas sustantivas de la DIGEIG, organizar encuentros de posicionamiento y promoción institucional, dirigidos a periodistas, sociedad civil (gremios) y gobierno en regiones, así como el Distrito Nacional.	- Reporte de participantes según sector	Ago-Nov					
				Dpto. Promoción de Ética e Integridad									
				Dpto. Transparencia Gubernamental									
				Dpto. Investigación y Seguimiento									
				Dirección Ejecutiva	127	Desarrollo de otras acciones de promoción de la DIGEIG. Según detalle:  a) Asegurar la publicación de anuncios oficiales necesarios en medios de circulación nacional, sobre actividades extraordinarias.  b) Asegurar registros de videos, discursos y cortes sobre la participación de la máxima autoridad en televisión local.  c) Realizar visitas a periodistas y directores de medio de comunicación para promover el intercambio y socialización de temas DIGEIG.	- Reporte de anuncios publicados  - Reporte de participación  - Reporte de encuentros	Ene-Dic					
				Div. Tecnología de la Información	128	Elaborar un boletín digital bimestral sobre las noticias e informaciones generadas de las actividades de la DIGEIG.	- Seis (6) boletines elaborados y difundidos	Ene-Dic					
				Div. Tecnología de la Información	129	Fortalecimiento operativo de la División de Comunicaciones. Contemplar lo siguiente:  a) Velar por la disponibilidad de las herramientas tecnológicas que requiera el área, y fortalecer, a través de capacitaciones diversas, al personal de la división.  b) Llevar a cabo reuniones mensuales con todo el personal del área, para conocer fortalezas y debilidades observadas y levantar nota de archivo de cada reunión.  c) Atender requerimientos institucionales de impresión de documentos no contemplados en las actividades anteriores.	- Reporte de fortalecimiento por cada acción	Ene-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
36	FORTALECIMIENTO, FORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACCIONES DE LAS COMISIONES DE ÉTICA, EN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTADO DE LA REGIÓN NORTE.	Reproducir, multiplicar y fortalecer a través de las CEP, las acciones en materia de ética y transparencia que impulsa y promueve la DIGEIG en la Región Norte.	Oficina Regional Santiago	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	130	Desarrollo de acciones de creación y seguimiento de CEP en la Región Norte. Realizar lo siguiente:  <b>a)</b> Enviar una comunicación a todos los encargados de instituciones centralizadas que hasta el momento no han presentado a la DIGEIG la plantilla de una CEP.  <b>b)</b> Elaborar y ejecutar un plan de seguimiento tanto presencial como telefónico a las instituciones pendientes de atención a la comunicación.  <b>c)</b> Elaborar y remitir a la Dirección Ejecutiva un informe bimestral sobre el nivel de cumplimiento del Decreto No. 149-98 en las instituciones centralizadas de la Región Norte.  <b>d)</b> Crear y mantener actualizado registros de las CEP creadas, actualizadas y pendientes de conformación.	- Reporte de avance por cada acción	Ene-Dic  Ene-Feb  Feb-Mar  Abr-Dic  Ene-Dic					
				Dpto. Promoción de Ética e Integridad	131	Realizar cuatro (4) encuentros de sensibilización para cubrir las catorce (14) provincias de la Región Norte, para motivar la conformación de CEP. Según detalle:  - Cibao Norte: Santiago, Espaillat y Puerto Plata.  - Cibao Noroeste: Monte Cristi, Valverde Mao, Dajabón y Santiago Rodríguez.  - Cibao Sur: La Vega, Bonao y Cotuí.  - Cibao Nordeste: San Francisco de Macoris, Salcedo, Nagua y Samána.	- Cantidad de participantes por encuentro	Ene-Dic					
					132	Realizar un seminario en la Región Norte sobre ética, integridad y transparencia gubernamental en promoción a las atribuciones de la DIGEIG*.	- Reporte de participantes por provincias.	Oct					
					133	Desarrollar programa de formación, dirigido a los miembros de las comisiones de ética de la Región Norte. Realizar lo siguiente:  <b>a)</b> Dos (2) diplomados cubriendo los niveles I y II en la ciudad de Santiago de los Caballeros, con una carga horaria total de treinta y seis (36) horas.  <b>b)</b> Realizar actos de entrega de certificados de diplomados el último día de clases. Se prevé apoyo del Dpto. de Educación e Integridad.	- Cantidad de participantes por diplomado  - Actos de clausura montados y certificados entregados	Abr-Ago  Abr-Ago  Feb-Ago					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
			Oficina Regional Santiago	Div. Comunicaciones	134	<p>Desarrollar una estrategia interna, a fin de difundir y promover el accionar de las CEP. Realizar lo siguiente:</p> <p><b>a)</b> Empoderar oportunamente a las CEP del material relativo a la difusión de acciones coordinadas entre su institución y la OR de la DIGEIG.</p> <p><b>b)</b> Realizar encuentros bimestrales con los coordinadores de las CEP.</p>	<p>- Reporte de material entregado</p> <p>- Minutas de reunión</p>	Ene-Dic					
				Dirección Ejecutiva	135	<p>Desarrollar acciones orientadas al cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas. Realizar lo siguiente:</p> <p><b>a)</b> Seguimiento a funcionarios de altos cargos de la Región Norte, que no hayan suscrito Códigos de Pautas Éticas.</p> <p><b>b)</b> Remitir a la Oficina Central de la DIGEIG los Códigos de Pautas Éticas firmados en la Región Norte.</p> <p><b>c)</b> Monitorear el cumplimiento de los CPE firmados en la Región Norte.</p> <p><b>d)</b> Empoderar e instruir a las CEP del contenido de los compromisos que se asumen, a través de los Códigos de Pautas Éticas para su correspondiente seguimiento.</p>	<p>- Reporte de seguimiento</p> <p>- Archivo disponible</p> <p>- Reporte de cumplimiento</p> <p>- Cantidad de CEP instruidas y empoderadas</p>	Ene-Dic					
					136	<p>Empoderar a la oficina central de las denuncias recibidas que, por intermedio de las CEP, formulen personas o instituciones sobre actuaciones dolosas de funcionarios o empleados públicos, y llevar registro de las mismas.</p>	<p>- Número de denuncias recibidas y remitidas</p>	Ene-Dic					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
37	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN A LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS CEP.	Apoyar a las CEP en el desarrollo de acciones en cumplimiento a normativas de ética e integridad.	Oficina Regional Santiago	Dpto. Promoción de Ética e Integridad	137	Desarrollo de diversas acciones para dar cumplimiento a los Planes 2013 de las CEP, en promoción al desarrollo de una cultura ética.  Seguimiento y monitoreo a la ejecución de los planes 2013 de las CEP. Contemplar lo siguiente:  - Realizar evaluaciones aleatorias a los planes de las CEP.	- Reporte de mecanismo replicado	Mar-Abr					
					138	Evaluar el nivel de cumplimiento en la ejecución de los Planes 2013 de las CEP. Contemplar lo siguiente:  a) Elaborar informe general de resultados sobre la implementación de los planes de las CEP, identificando las fortalezas y debilidades en la implementación y seguimiento de los mismos, para presentar las mejoras requeridas.  b) Remitir resultados obtenidos a la CEP y a la oficina central de Santo Domingo.	- Resultados de evaluación	Jul-Dic					
					139	Desarrollo de diversas acciones para disponer de manera oportuna los Planes de Acción 2014 de las CEP. Contemplar lo siguiente:  a) Gestionar con la oficina central la disponibilidad del instructivo de asesoramiento a las CEP, para la elaboración de sus planes de acción.  b) Realizar un (1) taller de motivación orientado a que las CEP elaboren planes de acción para el 2014.  c) Requerir a las instituciones la remisión de los planes 2014 de CEP.	- Instructivo disponible  - Cantidad de participantes  - Cantidad de planes recibidos	Ene-Oct  Ene  Sep-Oct  Sep					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS											
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN										
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido							
38	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y VINCULACIÓN DE LA DIGEIG CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL EN LA REGIÓN NORTE.	Dar cumplimiento a los convenios firmados con universidades y otras instituciones de la Región Norte, para la promoción de la ética y la transparencia.	Oficina Regional Santiago	Div. Jurídica	140	Desarrollar las siguientes acciones en cumplimiento al fortalecimiento de los convenios firmados:														
						En coordinación con la oficina central, revisar los convenios bajo acuerdo disponible en la Región Norte, para introducirle las mejoras que se requiera, en base a las nuevas funciones de la DIGEIG.													- Reporte de convenios revisados	Ene-Nov
						Realizar reuniones individuales con las universidades bajo acuerdo, para presentarles las propuestas de mejora bajo convenios ya firmados.													- Reporte de reuniones	Ene-Nov
				142	Elaborar un programa de trabajo conjunto con las instituciones que se haya ratificado el convenio interinstitucional.	- Programa elaborado	Ene-Mar													
				División Jurídica	143	Continuar el desarrollo de acciones para la vinculación y firma de nuevos convenios, con instituciones educativas en la Región Norte y mantener seguimiento de ejecución a los mismos. Gestionar alianzas estratégicas (convenios) con entidades educativas.	- Reporte de alianzas gestionadas y/o firmadas	Mar-Jun												

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
39	PUESTA EN EJECUCIÓN EN LA REGIÓN NORTE DE PROGRAMA EDUCATIVO, PREVENTIVO Y DE DIFUSIÓN EN FORTALECIMIENTO A LA LEY NO. 200-04.	Desarrollar programas para un mejor empoderamiento del derecho a la información pública.	Oficina Regional Santiago	Dpto. Acceso a la Información	144	Seguimiento y apoyo en la instalación de OAlS/OAIM en instancias del Estado y fortalecimiento de RAIs.  En coordinación con la oficina central, remitir comunicación oficial, a quienes no hayan atendido las obligaciones de ley, solicitando la apertura de una OAI y el nombramiento de un RAI.	- Cantidad de Comunicaciones remitidas	Ene-Mar					
					145	Desarrollar en coordinación con el Departamento de Acceso a la Información Pública de la Oficina Central, la ejecución de cuatro (4) talleres en la Región Norte, según detalle:  <b>a)</b> Realizar un (1) taller para fortalecer las capacidades operativas de los servidores públicos municipales (ayuntamientos), en temas de acceso a la información pública.  <b>b)</b> Desarrollar una (1) jornada de sensibilización dirigidas a los funcionarios públicos de la Región Norte sobre la importancia del cumplimiento de la normativa de acceso a la información, como componente educativo y preventivo de la ley de libre acceso a la información pública.  <b>c)</b> Desarrollar una (1) jornada de promoción del derecho al acceso a la información con estudiantes de universidades.  <b>d)</b> Desarrollar una (1) jornada de promoción del derecho a la información pública, dirigida a organizaciones de la sociedad civil como: gremios, ASF, organizaciones de base, entre otros.	- Cantidad de participantes por encuentro	Ene-Nov					
					146	Mantener empoderados a los órganos internos de la DIGEIG sobre las acciones que, en materia de acceso a la información, se desarrollan desde la oficina regional. Contemplar lo siguiente:  <b>a)</b> Elaborar y remitir informes a la Dirección Ejecutiva, de todos los casos recibidos en la oficina regional que impliquen seguimiento y conciliación.  <b>b)</b> Atender la Fase Conciliatoria que pudiera presentarse en la Región Norte, entre el ciudadano que solicita la información y la institución pública involucrada.  <b>c)</b> Mantener control estadístico sobre reportes de quejas y denuncias conciliadas, recibidas y tramitadas a través de la oficina regional.	- Número de informes elaborados y remitidos  - Reportes realizados  - Estadística disponible y actualizada	Ene-Nov					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
40	DESARROLLO PROGRAMA DE CONMEMORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE DÍAS NACIONALES INTERNACIONALES, RELACIONADOS CON LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA EN LA REGIÓN NORTE.	Mantener viva en la Región Norte, las celebraciones y conmemoraciones relativas a la ética y la transparencia.	Oficina Regional Santiago	Div. de Comunicaciones	147	Comemorar fechas nacionales e internacionales alusivas al accionar de la DIGEIG, realizar lo siguiente:	- Reporte de comunicaciones remitidas	Abr					
				Dirección Ejecutiva		Promover y motivar el Día Nacional de la Ética (29 abril), a través de una comunicación oficial a instituciones del Estado en la Región Norte, conforme Decreto No. 252-05.							
				Dpto. Promoción de Ética e Integridad		148							
					149	En conmemoración al Día Nacional del Derecho a Saber (28 de septiembre), organizar un Panel en una Universidad bajo convenio para discutir los avances alcanzados por el país en materia de acceso a la información pública.	- Panel realizado	Sep					
41	FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA REGIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL (DIGEIG) EN LA PROVINCIA DE SANTIAGO.	Asegurar el fortalecimiento de la oficina regional de Santiago, acorde a las nuevas funciones de la DIGEIG.	Oficina Regional Santiago	Dpto. Investigación y Seguimiento	150	Desarrollar las siguientes acciones de coordinación con áreas de la oficina central. Contemplar lo siguiente:  a) Coordinar con el Dpto. de Investigación y Seguimiento de la oficina central, el desarrollo de programa de seguimiento y respuesta a denuncias recibidas a través de la oficina regional de Santiago y llevar control de denuncias recibidas.  b) Coordinar con el Dpto. de Transparencia Gubernamental de la DIGEIG, todo tipo de acción o actividades a desarrollarse en la Región Norte en materia de transparencia.	- Reporte de coordinación	Ene-Dic					
				Dpto. Transparencia Gubernamental			- Cantidad de denuncias recibidas  - Reporte de coordinación						
				Dirección Ejecutiva	151	Gestionar con Recursos Humanos capacitaciones especializadas para el personal de la oficina regional de Santiago.	- Reporte de capacitaciones recibidas	Ene-Dic					
				Dpto. Recursos Humanos	152	Dotar a la oficina regional de Santiago de equipos para apoyo logístico, para actividades diversas que realiza la institución.	- Reporte de adquisición	Ene-Abr					

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido
42	PARTICIPACIÓN DE LA DIGEIG EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES.	Fortalecer el trabajo de la DIGEIG, con la participación en eventos que faciliten el intercambio de experiencias, así como atender compromisos de país.	Dirección Ejecutiva	Todas las áreas	153	Contemplar la participación del personal en eventos nacionales como internacionales, en cumplimiento a los compromisos asumidos por el país. Se estiman las siguientes participaciones:  - Dos (2) participaciones en reuniones de la MESICIC (Convención Interamericana contra la Corrupción).  - Dos (2) participaciones en reuniones de la CNUCC (Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción).  - Una (1) participación en el Open Government Partnership (OGP).	- Reporte de participaciones	Ene-Nov					
					154	Participación del personal en eventos nacionales e internacionales, para fortalecer capacidades.	- Reporte de participaciones o capacitaciones recibidas	Ene-Nov					
					155	Emitir una circular instruyendo a todo el personal a presentar un informe a la MAE sobre los resultados de la participación en eventos, tanto nacionales como internacionales, financiados por la DIGEIG u otro organismo de apoyo.	- Una (1) circular emitida	Abr-May					
43	DESARROLLO PROGRAMA DE EXTENSIÓN OPERATIVA DE LA ESTRUCTURA DE LA DIGEIG EN SANTO DOMINGO Y OTRA REGIÓN DEL PAÍS.	Gestionar los requerimientos necesarios para la operatividad funcional de la institución, con miras a garantizar un efectivo servicio a la ciudadanía.	Dirección Ejecutiva	Dirección General DIGEIG	156	Gestionar la disponibilidad de un local más amplio, que dé cobertura a todo el personal que conforma la estructura de la DIGEIG.	- Local disponible	Ene-Mar					
				Dpto. Administrativo Financiero	157	Asegurar el acondicionamiento adecuado del nuevo local de la DIGEIG, acorde a la estructura organizativa de la institución.	- Reporte de resultados	Ene-Nov					
				158	Mantener proyecto elaborado de ampliación de la estructura de la DIGEIG hacia otras regiones del país.	- Proyecto elaborado disponible	Ene-Mar						

PROYECTOS-PROGRAMAS			RESPONSABLES / APOYO		DETALLE DE ACTIVIDADES				NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
No.	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Responsables	Apoyo	No.	Actividades	Indicadores	Fecha de Ejecución	Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
										Cumplido	Parcial	Pendiente	No cumplido

**LECTURA SOBRE MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO:**

**PROYECTOS:**

- \* **CUMPLIDO:** Cuando alcanza al 100% todos los resultados esperados de sus actividades.
- \* **PARCIAL:** Cuando alcanza parte de los resultados de las actividades esperadas.
- \* **PENDIENTE:** Cuando al momento de su evaluación, todas sus actividades presentan fecha de ejecución posterior a la evaluación.
- \* **NO CUMPLIDO:** Cuando todas sus actividades se muestran sin nivel de ejecución.

**ACTIVIDADES:**

- \* **CUMPLIDA:** Cuando llegada su fecha de ejecución o antes de llegar, la misma se ha ejecutado (cumplidos al 100% sus indicadores).
- \* **PARCIAL:** Cuando se ejecuta una parte de los resultados esperados.
- \* **PENDIENTE:** Cuando al momento de su evaluación el resultado esperado presenta fecha de ejecución posterior a la evaluación.
- \* **NO CUMPLIDA:** Cuando llegada su fecha de ejecución la misma no presenta avance.