



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL



## PLAN OPERATIVO ANUAL

# POA 2015





**Coordinación:**

Lic. Mayra Domínguez  
*Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo*

**Supervisión:**

Dr. Miguel Suazo - *Director Ejecutivo*

**Aprobación:**

Dr. Marino Vinicio Castillo- *Director General*

**Áreas involucradas en la elaboración:**

Dpto. Transparencia Gubernamental  
Dpto. Ética e Integridad Gubernamental  
Dpto. Investigación y Seguimiento de Denuncias  
Dpto. Estrategia y Política de Fortalecimiento Institucional  
Dpto. Comunicaciones  
Dpto. Recursos Humanos  
Dpto. Administrativo y Financiero  
Dpto. Planificación y Desarrollo  
Div. Tecnología de la Información y Comunicaciones  
Oficina Regional

**Apoyo general:**

Equipo técnico



## TABLA DE CONTENIDO

	<b>PÁGINA</b>
AGRADECIMIENTOS.....	1
PRESENTACIÓN.....	2
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL (Misión, Visión, Nuestros Valores).....	6
 <b>DESARROLLO DEL POA POR EJES DE ACCIÓN</b>	
 <b>EJE DE ACCION 1</b>	
Transparencia Gubernamental.....	1
 <b>EJE DE ACCIÓN 2</b>	
Ética e Integridad Gubernamental.....	17
 <b>EJE DE ACCIÓN 3</b>	
Comunicación Integral.....	38
 <b>EJE DE ACCIÓN 4</b>	
Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades.....	46
 <b>RESÚMEN GENERAL DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES POR EJES.....</b>	
	<b>71</b>



## AGRADECIMIENTOS

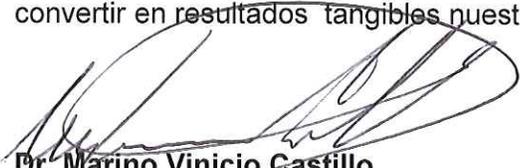
### DESDE LA DIRECCIÓN GENERAL

Antes de presentar el Plan Operativo Anual (POA) 2015 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, el primero enmarcado en el Plan Estratégico Institucional 2015-2018, aprovecho para agradecer la asistencia y el apoyo recibido por todos los involucrados en el desarrollo de este proceso, en especial a todo el personal de la institución, funcionarios del gobierno, representantes de la sociedad civil, sector empresarial, entre otros, los cuales contribuyeron con sus valiosos aportes en los talleres internos y externos realizados, así como en las entrevistas aplicadas para poder lograr tan importante herramienta.

Un Plan Operativo Anual proyecta el logro y la consolidación de acciones concretas en procura del cumplimiento de objetivos generales y específicos, de dirección de gestión institucional, así como de la asignación y administración de recursos en función de las metas planteadas.

Direccionados hacia el enfoque anterior, nuestra institución se mantiene encaminada hacia el cumplimiento de las atribuciones conferidas en el Decreto de creación No.486-12, donde se ha propuesto ejecutar a través de este POA, con carácter y entrega, acciones concretas en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información en el ámbito administrativo gubernamental.

Para lograr una ejecución efectiva de este Plan Operativo Anual 2015, necesitamos reiterar el agradecimiento que todos nos continúan ofreciendo, para que juntos de la mano podamos convertir en resultados tangibles nuestros propósitos.



**Dr. Marino Vinicio Castillo**

**Director General**



## PRESENTACIÓN

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), se complace en poner en ejecución el Plan Operativo Anual (POA) 2015. El mismo marca el inicio de la puesta en operación del Plan Estratégico 2015-2018.

Cada una de las actividades que conforman este plan, alineadas a proyectos y programas, dan cumplimiento a las directrices del primer año 2015 del Plan Director que soporta el citado Plan Estratégico, enfocados en perspectivas, ejes de acción, objetivos y líneas estratégicas.

El POA, ha sido estructurado en busca de una integración que permita monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos de manera eficaz, productiva y en el tiempo correspondiente, bajo el consenso y la participación de todas las áreas que componen la Institución.

Cuatro (4) ejes de acción definidas en el Plan Estratégico 2015-2018, marcan la ruta de esta importante herramienta de planificación estratégica, a saber:

**Eje 1:** Transparencia Gubernamental

**Eje 2:** Ética e Integridad Gubernamental

**Eje 3:** Comunicación Integral, y

**Eje 4:** Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades.

Una importante herramienta de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación a la ejecución del POA ha sido definida, con una periodicidad establecida que permitirá analizar los resultados obtenidos, lo que a la vez contribuirá a definir las acciones correctivas necesarias a ser incorporadas en el proceso de reorientación del referido POA, posterior a las evoluciones aplicadas durante su ejecución.





Confiamos que, el desarrollo de esta importante herramienta optimice el uso de los recursos disponibles y contribuya con el Marco Estratégico Institucional “Misión, Visión, Valores Institucionales y Objetivos Estratégicos”, orientados al cumplimiento de las atribuciones conferidas en el Decreto de creación de la DIGEIG No. 486-12, Art. 1, el cual le otorga a la misma responsabilidad como Órgano Rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información, en el ámbito administrativo gubernamental.

El POA queda consolidado en 39 proyectos y/o programas y 321 actividades a ejecutarse en el 2015.

## ELABORACIÓN DEL POA 2015

El Departamento de Planificación y Desarrollo de la Institución, coordinó y dirigió el proceso de la formulación del POA con los siguientes lineamientos:

1. Cuatro (4) ejes de acción, siete (7) objetivos estratégicos y treinta y una (31) líneas de acción estratégicas marcaron el punto de partida para la elaboración del POA 2015, las cuales fueron definidas en el Plan Estratégico 2015-2018.
2. Una matriz modelo fue diseñada y socializada con cada una de las áreas de la Institución para la descripción de los proyectos y/o programas, a los fines de mantener uniformidad y coherencia en la recolección de información para la conformación del POA.

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES															
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN											
											T1			T2			T3			T4		
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic





- 3. El modelo de matriz contempló la metodología de ponderación para medir el nivel de avance sobre resultados esperados de las actividades, disponiéndose además de la leyenda de aplicación para dichas ponderaciones.

NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS				
Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN			
	Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)

- 4. Se resaltó la importancia de contemplar proyectos y/o programas iniciados en el año anterior que ameritaran de continuidad o finalización en el 2015.
- 5. Se planteó que los proyectos que ameritaran de recursos económicos se priorizarían o reorientarían dependiendo de la asignación presupuestaria recibida para el año.
- 6. Se sugirió tener pendiente al momento de la preparación de los planes de trabajo por áreas, contemplar las áreas de mejora proyectadas en la aplicación de los autodiagnóstico CAF (Common Assessment Framework/Marco Común de Evacuación) y NOBACI (Normas Básicas de Control Interno).
- 7. Dos (2) evaluaciones fueron contempladas durante la ejecución del POA, una (1) a Medio Término y una (1) Final.
- 8. Cronogramas trimestrales de trabajo fueron contemplados para las ejecutorias proyectadas durante todo el año del POA.





9. La construcción general del POA mantuvo sinergia con el Eje 1 de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), y se focalizó en disponer de insumos para dar atención y cumplimiento a los requerimientos del Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP), como del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).

## **ALCANCE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2015**

Este documento final servirá de base para todas las unidades organizativas de la institución, pudiendo ser utilizada como:

- Guía metodológica.
- Herramienta o instrumento de ejecución de proyectos y programas.
- Herramienta de seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico 2015-2018 y del POA en ejecución.
- Entre otros.





## FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### Misión

Propiciar una cultura de ética y transparencia, para hacer más efectiva y confiable la administración pública de la República Dominicana.

### Visión

Para el 2019, ser reconocida como la institución modelo, garante de la ética y la transparencia de la administración pública, por el excelente desempeño de sus servidores, el uso de las mejores prácticas y el acompañamiento oportuno y efectivo al ciudadano.

### Nuestros Valores:

- **Integridad**, actuar con apego a los principios en todos los escenarios.
- **Transparencia**, obrar con diafanidad, orientados al fomento del libre acceso a la información.
- **Compromiso**, estar siempre dispuestos a contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.
- **Confidencialidad**, garantizar la no divulgación de las informaciones privadas, así como aquellas que los procesos institucionales establezcan.
- **Responsabilidad**, cumplir con los deberes institucionales, tomando decisiones conscientemente, aceptando sus consecuencias y rindiendo cuenta de ellas.





**EJE DE ACCIÓN NO. 1**  
**“TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”**





## DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012  
"AÑO DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA"



### EJE 1: TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

#### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

**1.1:** Contar con una administración pública transparente y confiable, que fomente el libre acceso a la información, la rendición de cuentas, la participación social y el gobierno abierto.

#### LÍNEAS ESTRATÉGICAS:

1.1.1 - Consolidar la transparencia como un componente educacional importante para el desarrollo del país.

1.1.2. Crear un espacio de diálogo interinstitucional donde se socialicen y se diseñen nuevas políticas de Transparencia en el Estado Dominicano y se unifiquen esfuerzos para fortalecer esta temática.

1.1.3. Afianzar el cumplimiento de la ley de libre acceso a la información en toda la administración pública.

1.1.4. Elaborar e implementar programas de seguimiento para el cumplimiento y la aplicación de los convenios internacionales en materia de transparencia.

1.1.5. Disponer de un mecanismo efectivo y sistematizado para la recepción, verificación, análisis de los informes financieros presentados por los funcionarios públicos.

1.1.6. Diseñar e implementar un plan de acción para la difusión y empoderamiento ciudadano sobre temas de transparencia.

1.1.7. Fomentar la participación, el acercamiento y la colaboración de la ciudadanía, para fortalecer las políticas de gobierno abierto.

1.1.8. Fomentar la publicación de datos públicos en formato abierto.

1.1.9. Potenciar la IPAC como mecanismo de participación de la ciudadanía, de prevención y mediación de conflictos..

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS														
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) (I) (E)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación						
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)							
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic												
1	IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVA Y MECANISMOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS ANUALES.	<b>GENERAL:</b> Recibir y dar seguimiento al informe financiero anual de los sujetos obligados por la Ley 311-14, a los fines de evaluar la consistencia respecto a la Declaración Jurada de Bienes (DJB).  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Evaluar la consistencia entre los informes financieros y la Declaración Jurada de Bienes.  - Mantener actualizada la evolución del patrimonio de los funcionarios obligados del gobierno central.	- 100% de informes financieros recibidos del 2014 analizados.	Este programa persigue consolidar la transparencia del ejercicio de los funcionarios públicos, a través de la presentación del informe financiero anual sobre su patrimonio.	- Administración Pública - Ciudadanía en general	(R) Departamento Transparencia Gubernamental  (I) División Tecnología de la Información y Comunicación, - Departamento Investigación y Seguimiento de Denuncias, - Departamento Ética Gubernamental	1	Coordinar con la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) el seguimiento de las Declaraciones Juradas.	- Cantidad de copias DJB recibidas	- Minutas, récord de llamadas, mails, etc.																								
							2	Diseñar ruta crítica del proceso de captura, recepción, verificación, análisis, registro y archivo de los informes financieros anuales recibidos de los funcionarios obligados.	- Cantidad de procesos y tiempo en ruta crítica	- Ruta crítica disponible																								
							3	Seguimiento a la entrega oportuna de los informes financieros de los sujetos obligados, en coordinación interinstitucional con la Cámara de Cuentas. Contemplar lo siguiente:  a) Realizar un levantamiento de los sujetos obligados a presentar en el 2015.  b) Realizar un cruce entre los sujetos que han presentado su Declaración Jurada de Bienes y los que han presentado el informe financiero anual 2014.  c) Presentar a la MAE lista de sujetos obligados que no hayan presentado sus informes en tiempo oportuno, y propuesta de comunicación oficial.	- Cantidad de sujetos obligados  - Cantidad de IF recibidos / Total de servidores obligados  - Cantidad de sujetos obligados contenidos en la lista	- Levantamiento disponible  - Cuadro control  - Lista disponible, texto propuesto																								

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES												NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS										
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) = Responsables (R) = Involucrados (I) =	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) Departamento Transparencia Gubernamental	4	Alimentar la base de datos de la DIGEIG con la Declaración Jurada de Bienes, Informe Financiero 2013 y el Informe Financiero 2014, a los fines de automatizar el proceso de recepción y análisis de los informes.	- Cantidad de informes y DJB en data / Total informes y DJB recibidos	- Base de datos																		
							5	Importar los Informes Financieros 2014 al sistema.	- Cantidad de informes analizados / Total recibidos	- Informe de análisis																		
							6	Elaborar y presentar a la MAE informe sobre el proceso relativo al informe financiero anual.	- Un informe elaborado y presentado a la MAE	- Carta de remisión																		
							7	Definir los criterios de publicación de los informes financieros para disponer de una versión pública (protección de datos personales).	- Cantidad de criterios definidos	- Documentos con criterio definido																		
							8	Iniciar fase de recepción y análisis de los Informes Financieros 2015.	- Cantidad de Informes recibidos	- Listado registro de informes																		

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS																	
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación									
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)										
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic															
2	FORTALECIMIENTO DE LAS POLITICAS DE GOBIERNO ABIERTO EN LA REPUBLICA DOMINICANA.	<b>GENERAL:</b> Propiciar una administración pública más participativa y transparente a través de la implementación de la iniciativa principios del Gobierno Abierto.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Dar seguimiento a los compromisos establecidos en el segundo plan de acción de Gobierno Abierto.  - Promover los principios de Gobierno Abierto.  - Establecer coordinación con las instituciones gubernamentales y la Sociedad Civil.	Durante todo el año 2015	Este proyecto espera lograr el cumplimiento de los compromisos asumidos por el país en materia de Gobierno Abierto.	- Ciudadanía en general - Administración Pública	(R) Departamento de Transparencia Gubernamental  (I) - Departamento de Comunicaciones - División Tecnología de la Información y Comunicación	9	Realizar reuniones de seguimiento y monitoreo con las instituciones públicas y la sociedad civil, que están involucrados en el plan de acción de Gobierno Abierto.	- Cantidad de participantes por reunión	- Fotos, lista de participación																											
								Realizar dos (2) reuniones en el período ene-jun/2015.																													
								Realizar dos (2) reuniones en el período jul-nov/2015.																													
								Realizar actividades y acciones de socialización/formación sobre temas de Gobierno Abierto en la República Dominicana.																													
								Realizar dos (2) encuentros con el sector privado y sociedad civil, durante el período enero-junio. Uno es Sto. Dgo. y uno en el interior del país.																													
							12	Realizar dos (2) talleres con las instituciones públicas.	- Cantidad de participantes por encuentro	- Fotos, lista de participación																											
							13	Utilizar las redes sociales y medios Web para multiplicar y promover las acciones realizadas, relacionadas a Gobierno Abierto, así como mantener flujo de comunicación con la ciudadanía.	- Cantidad y medio de difusión	- Cuenta tweet disponible																											

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES														NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS								
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) = Responsables Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) Departamento Transparencia Gubernamental		<b>Elaborar y remitir trimestralmente a la MAE informes de avances sobre el segundo plan de acción de Gobierno Abierto.</b>			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
							14	Elaborar dos (2) informes trimestrales en el periodo ene-jun/2015.	- Número de compromisos cumplidos / Total de compromisos asumidos  - Número de compromisos con avances / Total de compromisos asumidos	- Carta de oficio																		
							15	Elaborar dos (2) informes trimestrales en el periodo jul-dic/2015.	- Número de compromisos con avances / Total de compromisos asumidos  - Número de compromisos con avances / Total de compromisos asumidos	- Carta de oficio																		
							16	Llevar control de los canales de interacción Gobierno - Sociedad.	- Cantidad de interacciones registradas según tipo.	- Base de datos																		

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES											NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS											
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
3	FOMENTO DE LA PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS EN LA REPÚBLICA DOMINICANA.	<b>GENERAL:</b> Propiciar la publicación de datos abiertos y la reutilización de los mismos.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Publicar datos gubernamentales en formato abierto. - Garantizar la reutilización de los datos. - Sensibilizar sobre temas de Datos Abiertos. - Implementar la Normativa A3 de la NORTIC sobre Datos Abiertos.	5% de las instituciones públicas con datos abiertos disponibles en portales de transparencia estandarizados.	Crear una cultura en las instituciones del Estado para que asuman la publicación de datos en formato abierto.	- Ciudadanía en general	(R) Departamento Transparencia Gubernamental  (I) - Departamento Comunicaciones - División Tecnología de la Información y Comunicación		Realizar talleres y charlas sobre la importancia de los datos públicos abiertos en la República Dominicana. Contemplar lo siguiente:																				
							17	Realizar una actividad dirigida a instituciones gubernamentales.	- Cantidad de participantes por encuentro	- Fotos, lista de participación																		
							18	Realizar una actividad dirigida a instituciones privadas.	- Cantidad de participantes por encuentro	- Fotos, lista de participación																		
							19	Mantener seguimiento a la publicación de datos abiertos por parte de las instituciones a través del portal datos.gob.do.	- Cantidad de instituciones monitoreadas / Total de instituciones con datos publicados	- Cuadro de resultados																		
							20	Emitir resolución para la consulta en materia de datos abiertos, en cumplimiento a NORTIC A3.	- Cantidad de instituciones empoderadas	- Resolución en página Web, carta oficio																		





PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS													
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación				
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)					
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic										
5	PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA EN LA REPÚBLICA DOMINICANA.	<b>GENERAL:</b> Afianzar la cultura de transparencia a través del componente educativo y preventivo de la Ley de Libre Acceso a la Información Pública, con la promoción y divulgación del derecho del ciudadano.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Gestionar con el INAP/MAP, MINERD y MESCYT programas de formación en transparencia.  - Promover capacitaciones a RAI.	- Programas impartidos por el MAP/INAP sobre transparencia validados por la DIGEIG.	Este programa busca promover y divulgar el tema de la transparencia, a través del sistema educativo público y privado.	- Estudiantes, docentes, servidores públicos y ciudadanía	(R) Departamento Transparencia Gubernamental	1	Coordinar con el MAP/INAP, el diseño y la ejecución de programas de formación y capacitación permanente en temas de Transparencia, dirigidos a servidores públicos.	- Total guías diseñadas	- Formulario programas de capacitación																						
							2	Diseñar guías temáticas de módulos para programas de capacitación sobre transparencia, así como revisar y validar los programas impartidos a nivel presencial y virtual.	- Número de programas validados																							
							3	Velar por la implementación de los programas de formación validados.	- Cantidad de servidores públicos capacitados	- Fotos, programas																						
							4	En coordinación con el INAP/MAP realizar una evaluación al final del año de los programas ejecutados.	- Resultados disponibles	- Instrumentos de evaluación																						
							5	Elaborar informe final de los resultados obtenidos en la ejecución de programas desarrollados en conjunto con el MAP/INAP.	- Un informe presentado a la MAE	- Informe de resultados																						
							6	En cumplimiento al Decreto No. 130-05, coordinar con el MINERD y la MESCYT las siguientes acciones:																								
							7	Realizar reuniones para que sean elaborados, los contenidos educativos en temas de transparencia para la administración pública y la sociedad en general.	- Cantidad de contenidos elaborados	- Reporte de contenido elaborado																						
8	Insertar los temas de transparencia en las actividades curriculares que desarrolle el MINERD. Contemplar lo siguiente:  a) Solicitar programa de actividades a desarrollarse.  b) Apoyar en el desarrollo de las jornadas de capacitación.	- Cantidad de actividades con temas de transparencia insertados	- Programas, planes educativos, reportes, fotos																													

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES														NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS								
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) Departamento Transparencia Gubernamental		En colaboración con el MESCyT y las academias, desarrollar espacios de diálogo sobre transparencia gubernamental, con instituciones de educación superior, así como institutos públicos y privados.	- Cantidad de espacios abiertos	- Lista de participaciones																		
							38	Realizar un encuentro en el primer semestre.	- Cantidad de participantes	- Fotos, lista de participación, programa																		
							39	Realizar un encuentro en el segundo semestre.	- Cantidad de participantes	- Fotos, lista de participación, programa																		
						(I) - Departamento Etica e Integridad Gubernamental - Departamento Comunicaciones	40	Desarrollo de una (1) jornada de promoción del derecho a la información pública, a realizarse en el Distrito Nacional en conmemoración al Día del Derecho a Saber.	- Cantidad de participantes	- Lista de participantes, fotos																		
						(I) Departamento Comunicaciones	41	En coordinación con el departamento de Comunicaciones, diagramar, elaborar e imprimir materiales didácticos, entre estos: Guía de Institución Transparencia, Gobierno Abierto en RD 2011-2015, reimpresión de la Ley 200-04, brochures sobre transparencia, IPAC, fortalecimiento de RAI, etc.	- Reporte de material impreso	- Material disponible																		



PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS										
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= (I)=	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación		
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)			
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
7	FOMENTO DE LA TRANSPARENCIA A TRAVÉS DE ESPACIOS DIÁLOGOS INTERINSTITUCIONALES NACIONALES E INTERNACIONALES.	<b>GENERAL:</b> Crear políticas de transparencia integrales a nivel del Estado dominicano.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Establecer alianzas interinstitucionales. - Unificar criterios para la definición de políticas.  - Velar por el nivel de cumplimiento de los acuerdos y convenios del país en materia de transparencia.	Diseño e implementación de una iniciativa conjunta sobre transparencia.	Este proyecto persigue desarrollar espacios de diálogo interinstitucional, a los fines de crear políticas públicas integral en materia de transparencia.	Ciudadanía en general Administración Pública	(R) Departamento Transparencia Gubernamental	49	Instaurar mesa de transparencia con instituciones relacionadas a esta temática, entre estas: PEPCA, Cámara de Cuentas, CGR, DSCP, MAP, entre otros. Contemplar lo siguiente:	- Número de iniciativas conjuntas ejecutadas / Número de iniciativas nuevas - Número de actores involucrados / Número de actores convocados	- Registro de reuniones, registro de iniciativas a desarrollarse, informes de resultados																				
							50	Realizar una actividad de balance al final del año con los integrantes de la mesa de transparencia e invitados externos para dar a conocer los resultados.	- Cantidad de participantes segmentados internos-externos	- Fotos, lista de participación																				
							51	Elaborar dos informes de resultados correspondientes al periodo ene-jun/2015, y otro informe correspondiente al periodo julio-diciembre/2015.	- Minutas de encuentros - Un (1) informe con detalle de resultados obtenidos	- Copia de informe - Minutas de reunión																				
								<b>Seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los convenios y acuerdos contraídos por el país en materia de transparencia.</b>																						
							52	Actualizar y monitorear de manera continua los compromisos y acuerdos nacionales e internacionales en materia de transparencia.	- Nivel de cumplimiento según compromiso	- Cuadro control de cumplimiento																				
							53	Elaborar y mantener actualizado cronograma consolidado de las actividades nacionales e internacionales que se desprenden de los convenios y acuerdos como: MESICIC, PNUD, entre otros.	- Cantidad de actividades según convenio y acuerdo	- Cronograma de eventos consolidado elaborado																				
							54	Elaborar y desarrollar una metodología para la solicitud y entrega de los informes de avance del cumplimiento de los compromisos de los convenios nacionales e internacionales en materia de transparencia.	- Número de instituciones con documento metodológico empoderado	- Documento físico, e-mail																				

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES														NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS							
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) Responsables Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) Departamento Transparencia Gubernamental	55	Elaborar y remitir a la MAE dos (2) informes de seguimiento y monitoreo a los convenios y acuerdos nacionales e internacionales, en materia de transparencia. Un primer informe correspondiente al periodo ene-jun/2015.	- Cantidad de informe	- Oficio de carta																		
							56	Un segundo informe correspondiente al periodo jul-dic/2015.	- Cantidad de informe	- Oficio de carta																		
8	INICIATIVA PARTICIPATIVA ANTI CORRUPCIÓN (IPAC) COMO MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	<p><b>GENERAL:</b> Articular con los actores gubernamentales la viabilidad de las demandas generadas a través del mecanismo IPAC, y dar seguimiento a las recomendaciones que surgen como resultado de las mesas sectoriales.</p> <p><b>ESPECÍFICOS:</b> - Crear enlaces en las instituciones gubernamentales involucradas en las demandas. - Canalizar demandas ciudadanas a las instituciones gubernamentales. - Establecer vínculos entre la ciudadanía y la administración pública.</p>	- 8 provincias con mecanismo de participación IPAC.	Mejorar la administración pública, a través de la adopción de recomendaciones construidas en conjunto con la sociedad.	- Ciudadanía en general - Administración Pública	(R) Departamento Transparencia Gubernamental  (I) Departamento de Fortalecimiento Institucional (DEPFIN)	57	Coordinar con las instituciones gubernamentales, la implementación de las recomendaciones emanadas de las mesas sectoriales con la ciudadanía, en el marco de la Iniciativa Anticorrupción (IPAC). Contemplar lo siguiente:  Realizar un encuentro en Santo Domingo con las instituciones gubernamentales.	- Número de participantes  - Detalle de instituciones participantes	- Informes elaborados, fotos, registro de participantes																		
							58	Monitorear el cumplimiento de las recomendaciones asumidas por las instituciones públicas en el marco del mecanismo IPAC.	- Cantidad de recomendaciones avanzadas o cumplidas / Total asumidas	- Cuadro control																		
						(I) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional	59	Realizar reuniones con incumbentes locales para socializar las demandas recogidas y generar alianzas en torno al mecanismo IPAC.	- Detalle de instituciones participantes / Total de incumbentes locales	- Fotos, registro de participantes																		
							60	Realizar jornadas de mesas de trabajo sectoriales IPAC con funcionarios y sociedad civil, para realización de los acuerdos y adopción de recomendaciones en las provincias.	- Cantidad de acuerdos realizados  - Cantidad de trabajos sectoriales realizados / Total provincias avanzadas	- Fotos, registro de participantes																		

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS								
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) = Responsables Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) Departamento Transparencia Gubernamental	61	Realizar asambleas IPAC locales de retroalimentación a la ciudadanía, sobre las demandas presentadas en el marco del mecanismo.	- Cantidad de participantes por asamblea  - Cantidad de asambleas realizadas / Total provincias avanzadas	- Fotos, registro de participantes, minutos																		
							62	Realizar un encuentro con las instituciones gubernamentales para conocer los avances de las recomendaciones bajo seguimiento.	- Número de participantes  - Detalle de instituciones participantes	- Informes elaborados, fotos, registro de participantes																		
							63	Elaborar y presentar a la MAE dos (2) informes de avance sobre el cumplimiento de los compromisos IPAC.	- Cantidad de informes remitidos	- Carta de oficio																		
							<b>Desarrollar dos (2) encuentros de rendición de cuentas con la Sociedad Civil para exponer los logros y avances de la IPAC.</b>																					
							64	Realizar un encuentro en el Distrito Nacional.	- Cantidad de participantes	- Fotos, listado de participación																		
							65	Realizar un encuentro en la Región Norte.	- Cantidad de participantes	- Fotos, listado de participación																		







**EJE DE ACCIÓN NO.2**  
**“ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL”**





## EJE 2: ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

**2.1:** Propiciar una cultura de ética e integridad en la administración pública que contribuya con las buenas prácticas.

### LÍNEAS ESTRATÉGICAS:

2.1.1 - Fortalecer, a través del MAP/INAP, el diseño y la ejecución efectiva de los programas de formación y capacitación permanentes para los servidores públicos, en temas de ética e integridad.

2.1.2. Consolidar la ética como un componente educacional fundamental.

2.1.3. Desarrollar mecanismos para la prevención y gestión de conflictos de intereses en la administración pública.

2.1.4. Diseñar e Implementar Políticas y Normativas sobre el Sistema de Integridad que articulen y garanticen la aplicación de las normas de prevención y los sistemas de consecuencias.

2.1.5. - Crear y fortalecer las Comisiones de Ética Pública y su vinculación con la DIGEIG.

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES												NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS									
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables Involucrados (I)=	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES												NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS									
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables Involucrados (I)=	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
1	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS SOBRE SISTEMAS DE INTEGRIDAD (SI) EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.	<b>GENERAL:</b> - Contribuir con el establecimiento de una cultura de integridad en la administración pública. <b>ESPECÍFICOS:</b> - Gestionar e implementar mecanismos que propicien una cultura de integridad en la administración pública.  - Incentivar la aplicación justa y oportuna de sistemas de consecuencias que estimulen el cumplimiento de la norma y penalicen su incumplimiento.  - Velar por que los compromisos asumidos en la firma de Códigos de Pautas Éticas sean honrados.  - Fomentar acciones orientadas al cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas.	- Una (1) política general elaborada sobre el Sistema de integridad.	El desarrollo de este proyecto procura articular la aplicación integral de los mecanismos de prevención y control de la corrupción administrativa que dispone la administración pública dominicana, así como identificar espacios de mejora para el eficaz logro de sus fines.	Administración Pública	(R) Departamento de Ética e Integridad Gubernamental (I) Dir. Ejecutiva/Dpto. Planif. y Des.  (R) Departamento de Ética e Integridad Gubernamental	1	Elaborar y remitir a la Dirección Ejecutiva para su emisión propuesta de políticas que establezcan la implementación obligatoria de los componentes que conforman los Sistemas de Integridad.	- Registro de políticas y normativas, documento físico de propuesta.  - Cantidad de participantes	- Registro de políticas y normativas																		
							2	Realizar un (1) taller de socialización, coordinación y seguimiento del Sistema de Integridad, con los Organos Rectores de cada uno de los mecanismos o componentes que integran el mismo, entre estos: MINPRE, DGCP, MAP, INAP, CGR, DGCG, entre otros.	- Cantidad de participantes  - Un reporte de resultados, listado de asistencia, fotos																			
								<b>Desarrollar cinco (5) talleres de coordinación y socialización de los Sistemas de Integridad dirigidos a las instituciones de la administración pública, para empoderar y fortalecer la participación de las CEP en los mecanismos legales que propician una cultura de integridad.</b>																				
							3	Realizar dos (2) talleres de coordinación y socialización en el mes de marzo/2014.	- Cantidad de participantes por taller  - Listados de asistencia, fotos																			
							4	Realizar tres (3) talleres de coordinación y socialización en los meses de abril-mayo/2014.	- Cantidad de participantes por taller  - Listados de asistencia, fotos																			

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS									
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación	
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)		
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
						(R) Departamento Ética e Integridad Gubernamental	5	Desarrollar tres (3) encuentros de monitoreo, seguimiento y acompañamiento a la implementación del Sistema de Integridad, dirigido a instituciones que estén implementando el mismo en el 2015.	- Número de instituciones con políticas de SI implementadas	- Un reporte de resultados, listados de asistencia, fotos																			
							6	Un primer encuentro en el mes de abril/2015.																					
							7	Un segundo encuentro en el mes de agosto/2015.	- Número de instituciones con políticas de SI implementadas	- Un reporte de resultados, listados de asistencia, fotos																			
							8	Un tercer encuentro en el mes de noviembre/2015.	- Número de instituciones con políticas de SI implementadas	- Un reporte de resultados, listados de asistencia, fotos																			
						(I) Departamento Comunicaciones	8	Elaborar contenido para el diseño de materiales promocionales para brindar el servicio de asesoría que brinda la DIGEIG a los servidores públicos para asistirles en las dudas sobre el ejercicio de sus funciones respecto a comportamientos éticos y morales.	- Cantidad y tipo de contenidos elaborados	- Banner en el portal, brochures.																			
							9	Atender solicitudes de asesoría presentadas a la DIGEIG por servidores públicos, sobre dudas en el ejercicio de sus funciones y comportamientos éticos y morales.	- Número de solicitudes recibidas y atendidas	- Registro de control																			
							10	Diseñar y elaborar instrumento de autoevaluación a la implementación de los componentes del Sistema de Integridad (SI).	- Cantidad de instrumentos diseñados	- Documentos de evaluación																			

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES														NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS											
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) Responsables (I) Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación			
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)				
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
						(R) Departamento Ética e Integridad Gubernamental	11	Elaborar un informe final de los resultados obtenidos a la implementación de los Sistemas de Integridad en las instituciones.	- Reporte de resultados obtenidos	- Informe físico																					
						(I) Dirección Ejecutiva Oficina Regional Santiago	12	Establecer un observatorio interno al cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas, a través de las siguientes actividades: Realizar tres (3) foros abiertos de discusión sobre el cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas, dirigidos a los miembros de CEP.	- Cantidad de participantes	- Listados de asistencia, fotos y reporte de resultados																					
							13	Realizar un (1) encuentro de socialización dirigido a funcionarios de alto nivel, sobre los compromisos asumidos a través de los Códigos de Pautas Éticas.	- Cantidad de participantes	- Listados de asistencia, fotos y reporte de resultados																					
							14	Remitir comunicación oficial a los funcionarios firmantes de CPE, requiriéndoles la remisión de un informe de cumplimiento de las 18 pautas contenidas en el mismo.	- Cantidad de informes recibidos/informes de cartas enviadas	- Oficio de remisión																					
						(I) Departamento Investigación y Seguimiento de Denuncias, MAE	15	Realizar un encuentro interno de presentación y socialización de resultados, sobre las evaluaciones y monitoreo de las CEP en el marco del seguimiento a los Códigos de Pautas Éticas (CPE).	- Un (1) informe de resultados	- Fotos																					

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS								
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) Responsables (I) Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
2	DESARROLLO DE UN PROGRAMA Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN LA GESTIÓN PÚBLICA.	<b>GENERAL:</b> Desarrollar acciones tendientes a prevenir, identificar y gestionar los conflictos de intereses que pudieran suscitarse en la administración pública.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Desarrollar actividades de prevención de conflictos de intereses.  - Mantener en funcionamiento mecanismos que faciliten la identificación y gestión de los potenciales conflictos de intereses en las instituciones públicas.	- 1 política diseñada por cada situación identificada que genere conflicto de intereses.  - Instituciones con mecanismo de detección implementado en un 20%.	Este proyecto tiene como finalidad mantener vigente los regímenes de prohibiciones e incompatibilidades que establecen las legislaciones vigentes, así como crear una conciencia de abstención de los funcionarios públicos a participar de situaciones en las que un conflicto de intereses pueda limitar su objetividad e independencia.	Administración Pública	(R) Departamento Ética e Integridad Gubernamental  (I) - Departamento de Transparencia Gubernamental - Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias - Departamento de Comunicaciones	16	Diseñar, desarrollar y coordinar la implementación de política relativa a la prevención, identificación y gestión de conflicto de intereses en el Sector Público. Se esperan los siguientes productos:  <b>a)</b> Estrategia y programa de prevención de conflicto de intereses.  <b>b)</b> Mecanismos institucionales de identificación y gestión.  <b>c)</b> Registro de conflicto de intereses.  <b>d)</b> Plan de acción de prevención y gestión de conflicto de intereses.	- Reporte de resultados por cada literal  - Política elaborada	- Política elaborada																		
							17	Realizar talleres de coordinación para el diseño de políticas gubernamentales, para prevenir situaciones prohibidas o incompatibles en la gestión pública. Para el desarrollo de los talleres se prevén los siguientes públicos:  - Comisiones de Ética Pública (CEP) - Funcionarios de Alto Nivel - Servidores Públicos - Proveedores del Estado - entre otros.	- Cantidad de políticas elaboradas / total situaciones identificadas  - Registro de políticas y normativas	- Cantidad de políticas elaboradas en base al régimen de incompatibilidades	- Registro de políticas y normativas																	

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS									
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) Departamento Ética e Integridad Gubernamental	18	Implementar en las instituciones públicas las políticas de prevención, de identificación y gestión de conflictos de intereses definidas.	- Número de políticas implementadas en instituciones  - Cantidad de mecanismos de detección implementados / cantidad de mecanismos de detección identificados	- Registro de políticas y normativas																		
							19		- Cantidad de instituciones participantes  - Cantidad de participantes	- Listado de participantes, fotos, informe de ejecutorias																		
							20	Elaborar contenido para el diseño de materiales promocionales de prevención de conflicto de intereses.	- Cantidad y tipo de contenidos elaborados	- Banner en el portal, brochures																		
3	FORTALECIMIENTO DE LAS COMISIONES DE ÉTICA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	<b>GENERAL:</b> Garantizar el funcionamiento operativo de las Comisiones de Ética Pública, como entes de fortalecimiento de la ética y la transparencia en la administración pública.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Sensibilizar a las CEP sobre su rol.  - Entrenar a los miembros de las CEP para un mejor desempeño de sus funciones.	- 60% de Comisiones de Ética Pública establecidas en instituciones del gobierno central.  - 20% comisiones de ética evaluadas con desempeño satisfactorio.  - 50% comunicación fluida a nivel nacional entre las CEP y la DIGEIG.	Brindar asesoría, entrenamiento y asistencia técnica-legal a las Comisiones de Ética Pública para que dispongan de los conocimientos y aptitudes necesarias para el cumplimiento de sus funciones. De igual manera, entrenarlas en el seguimiento de los Códigos de Pautas Éticas firmados por funcionarios de alto nivel.	Comisiones de Ética Pública	(R) Departamento Ética e Integridad Gubernamental  (I) Dirección Ejecutiva - Oficina Regional Santiago	<b>Desarrollo de tres (3) eventos de fortalecimiento y adiestramiento dirigido a las Comisiones de Ética Pública (CEP) a nivel nacional.</b>																					
							21	Un primer evento de adiestramiento sobre el rol de las CEP.	- Cantidad de participantes por encuentro	- Lista de asistentes, fotos y reporte de adiestramiento																		
							22	Un segundo evento de adiestramiento sobre el rol de las CEP.	- Cantidad de participantes por encuentro	- Lista de asistentes, fotos y reporte de adiestramiento																		
							23	Realizar un tercer encuentro nacional de Comisiones Ética Pública, con un programa que contemple conferencias especializadas en ética pública.	- Cantidad de participantes por región	- Fotos, registro asistencia, informes																		
							24	Promover las buenas prácticas a través de los medios electrónicos.	- Cantidad y tipo de medios utilizados	- Fotos, registro asistencia, informes																		

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS									
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) = Responsables (R) = Involucrados (I) =	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendientes (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) Departamento Ética e Integridad Gubernamental (I) - Dirección Ejecutiva - Oficina Regional Santiago	25	Capacitar a los miembros de las Comisiones de Ética Pública (CEP) en temas de ética e integridad. Realizar un (1) primer diplomado presencial.	- Cantidad de participantes  - Cantidad de instituciones participantes	- Listado de participación, fotos																		
							26	Realizar un (1) segundo diplomado.	- Cantidad de participantes  - Cantidad de instituciones participantes	- Listado de participación, fotos																		
							27	Realizar un (1) tercer diplomado.	- Cantidad de participantes  - Cantidad de instituciones participantes	- Listado de participación, fotos																		
							28	Realizar un (1) cuarto diplomado.	- Cantidad de participantes  - Cantidad de instituciones participantes	- Listado de participación, fotos																		
							29	Realizar un seminario en temas de ética e integridad, dirigido a los miembros de las CEP en la Región Sureste.	- Cantidad de participantes	- Listado de participación, fotos																		
							30	Realizar un seminario en temas de ética e integridad, dirigido a los miembros de las CEP en la Región Suroeste.	- Cantidad de participantes	- Listado de participación, fotos																		

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS									
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) / Responsables Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación	
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)		
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
						(I) División Tecnología de la Información y Comunicación	31	Diseñar, adaptar e impartir módulos de capacitación en ética pública para miembros de CEP, a través de herramientas en línea. Contemplar además Monitorear y evaluar la implementación de los programas de capacitación y formación de la CEP.	- Cantidad de módulos impartidos en línea  - Número de miembros capacitados en línea	- Link Web en funcionamiento																			
							32	Elaborar informe final de resultados del programa de capacitación ejecutado a miembros de CEP.	- Número de actividades ejecutadas de capacitación / Actividades planificadas  - Total de miembros capacitados y fortalecidos	- Fotos, listado de participación																			
							33	<b>Disponer de planes de trabajo evaluados de las Comisiones de Ética Pública (CEP).</b> Diseñar una herramienta que permita recopilar la programación y ejecución de los planes de acción de las comisiones de ética.	- Número de planes incorporados en la herramienta / Número de instituciones con CEP	- Herramienta diseñada																			
							34	Evaluar el nivel de cumplimiento de las ejecutorias de los Planes de Acción de las CEP.	- % de cumplimiento de las acciones programadas / Número de acciones en total  - Cantidad de CEP que reportan acciones de control, monitoreo y denuncia	- Informe de resultados																			

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS										
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)* (I)* Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación		
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)			
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
							35	Realizar un encuentro de evaluación de medio término de presentación de resultados de las ejecutorias de los planes 2015, y coordinación para la formulación de los Planes de Trabajo 2016.	- Cantidad de instituciones evaluadas - Cantidad de participantes	- Fotos, listado de participación																				
							36	Realizar un levantamiento de información con las CEP, para obtener un diagnóstico sobre los obstáculos y limitaciones que afectan el funcionamiento de las mismas, con miras a identificar y desarrollar medidas de mitigación.	- Cantidad de CEP con formulario de diagnóstico aplicado	- Levantamiento disponible																				
						(I) Departamento Comunicaciones	37	En coordinación con el Dpto. Comunicaciones, disponer de un link institucional actualizado, donde se publiquen informaciones donde se recojan los temas afines que fortalezcan sus destrezas y estimulen el adecuado desempeño de las mismas.	- Reporte de contenido en el link	- Link disponible																				
							38	Crear una Red Nacional de CEP con contenido especializado sobre ética pública (plataforma informática).	- Reporte de contenido incluido en plataforma	- Link red disponible																				
							39	Atender requerimiento de CEP para asistirles sobre consultas en sus ejecutorias.	- Cantidad de CEP asistidas	- Registro de acompañamiento																				

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS														
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) (I) (I)*	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación						
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)							
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic												
4	DESARROLLO FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA GUBERNAMENTAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CORRUPCIÓN, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DE ÉTICA.	<b>GENERAL:</b> Asegurar y promover la vinculación de las Comisiones de Ética en la dinámica institucional, especialmente las relativas a la prevención de la corrupción en las instituciones públicas.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Promover la existencia y funcionamiento de Comisiones de Ética en todas las dependencias de la administración pública.  - Propiciar la participación de las CEP en la dinámica institucional, a fin de que fomenten el bien común en la función pública.	- 60% de las instituciones del gobierno central con CEP creada.	Se persigue lograr conformar comisiones de ética en la administración pública y a través del acompañamiento, capacitación y fortalecimiento, facilitar la interacción de estos en la dinámica institucional, para generar un ambiente de integridad en la administración pública.	Instituciones de la Administración Pública	(R) Departamento Ética e Integridad Gubernamental	40	Realizar un levantamiento de las instituciones del Estado en las Macroregiones del país que no cuenten con CEP, para determinar cuáles califican para la creación de CEP.	- Número de instituciones con estructura apropiada por provincia / Total de instituciones en las provincias	- Levantamiento disponible																								
							41	Solicitar mediante comunicación oficial la conformación y adecuación de Comisiones de Ética en las instituciones públicas y sus dependencias en el país.	- Cantidad de comunicaciones remitidas  - Cantidad de nuevas CEP conformadas  - Cantidad de CEP adecuadas	- Registro de CEP, oficio de carta																								
							42	Promover actos de juramentación que consoliden el reconocimiento institucional de las CEP.	- Número de CEP juramentadas	- Fotos, nota de prensa																								

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS														
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) / Responsables (I) / Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación						
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)							
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic												
5	DESARROLLO DE UNA CULTURA ÉTICA EN EL ESTADO DOMINICANO, A TRAVÉS DE UN PROGRAMA DE FOMENTO DE VALORES Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN INTEGRIDAD PÚBLICA.	<b>GENERAL:</b> Promover comportamientos apegados a la ética en la sociedad dominicana, especialmente en los servidores públicos.  <b>ESPECÍFICOS:</b>  - Alcanzar públicos externos, a través de programas permanentes de promoción de la ética.  - Desarrollar programas permanentes de sensibilización de la ética dirigidos a todos los servidores públicos.  - Impactar a la sociedad en general, mediante campañas de difusión de valores.  - Promover en la sociedad dominicana, la ética y la integridad, a través de materiales diversos, dirigidos a públicos metas.	Promover la ética y la integridad en los niveles de educación básica, universitaria, y del Sector Público.	Se procura contribuir para que se establezca la ética y la integridad como marca país, a través de una campaña permanente de promoción de valores, que rescate y dignifique al verdadero dominicano.	- Servidores públicos - Academias de educación superior - Escuelas y colegios - Gremios,	(R) Departamento Ética e Integridad Gubernamental  (I) Dirección Ejecutiva - Departamento Comunicaciones	43	Identificar la presencia de la ética en los programas educativos universitarios por institución académica.	- Cantidad de universidades con programas de ética identificados	- Programa																								
							44	Desarrollar jornadas universitarias de ética pública, dirigida a estudiantes de grado, postgrado y profesores.	- Cantidad de actividades realizadas / Total instituciones de educación superior	- Fotos, reporte																								
							45	Realizar actividades en universidades del Distrito Nacional.	- Cantidad de participantes / Detalle de universidades	- Un reporte de resultados, listados de asistencia, fotos																								
							46	Realizar dos (2) actividades de ética pública en universidades del Suroeste.	- Cantidad de participantes / Detalle de universidades	- Un reporte de resultados, listados de asistencia, fotos																								
							47	Realizar dos (2) actividades de ética pública en universidades del Sureste.	- Cantidad de participantes / Detalle de universidades	- Un reporte de resultados, listados de asistencia, fotos																								
							48	Llevar a cabo un encuentro de coordinación, evaluación y monitoreo a la implementación del proyecto universitario sobre ética pública, dirigido a enlaces de las universidades y técnicos del MESCYT.	- Cantidad de participantes  - Cantidad de universidades participantes	- Un reporte de resultados, listado de asistencia, fotos																								
							48	Coordinar con el MINERD la realización de actividades a nivel nacional de sensibilización y motivación sobre la importancia de la ética a nivel escolar.	- Reporte de actividades realizadas	- Fotos, reporte																								

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS									
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (R)= Involucrados (I)=	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación	
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)		
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
							49	Realizar actividades orientadas a entrenar y fortalecer las competencias de los profesores escolares para educar en ética y áreas afines, en colaboración con el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) y el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM).	- Reporte de actividades realizadas	- Fotos, reporte																			
						(I) Departamento Transparencia Gubernamental Todas las áreas	50	<b>Promoción de la ética e integridad a través de la celebración de fechas nacionales e internacionales, alusivas al accionar de la DIGEIG.</b>  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.	- Cantidad y tipo de actividades realizadas	- Fotos, minutas																			
							51	Realizar una publicación en conmemoración al Día Internacional de la Lucha contra la Corrupción.	- Medio de publicaciones realizadas	- Fotos, publicaciones																			
							52	Iniciar proceso para su desarrollo en el 2016 de evento deportivo o cultural, a fin de promover valores a través de las instituciones públicas y ciudadanía en general.	- Reporte de proceso iniciado	- Programa de acciones contempladas																			
					Sociedad Dominicana CEP	(R) Departamento Ética e Integridad Gubernamental  (I) Departamento Comunicaciones - Departamento Administrativo y Financiero	53	Producción, reproducción y distribución de materiales didácticos y de promoción de la ética, integridad y de prevención de la corrupción administrativa.	- Cantidad de materiales producidos / Cantidad de materiales distribuidos	- Material físico, lista de materiales																			
							54	Elaborar el contenido temático para el diseño de un catálogo en promoción de la ética pública.	- Catálogo temático elaborado	- Catálogo impreso																			

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS															
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) / Responsables Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación							
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)								
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic													
6	PROGRAMA DE DESARROLLO CON MAP/INAP DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PERMANENTE PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS. EN TEMAS DE ÉTICA E INTEGRIDAD.	<p><b>GENERAL:</b></p> <p>Promover cambios de comportamientos de los servidores públicos conforme a los principios constitucionales de la actuación administrativa.</p> <p><b>ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Articular acciones interinstitucionales para mejorar la impartición de los programas de inducción en ética pública.</li> <li>- Disponer de medios de información para dar seguimiento a la participación de los servidores públicos en los programas de inducción.</li> <li>- Apoyar a las instituciones en el desarrollo de sus programas de inducción en temas de ética pública.</li> </ul>	<p>- Impartir un (1) programa de formación continua.</p> <p>- 20% de servidores públicos con programas básicos aprobados.</p>	<p>Se procura tener servidores públicos más comprometidos con la ética e integridad.</p>	Servidores Públicos	(R) Departamento Ética e Integridad Gubernamental  (I) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional	55	Gestionar la emisión de una resolución que reitere el carácter obligatorio de la capacitación e inducción, según lo establecido en la Ley 41-08.	- Reporte de gestión realizada	- Oficio de resolución																									
							56	Coordinar con el MAP y el INAP la creación de una base de datos por institución sobre la participación de los servidores públicos en los programas de inducción de ética pública.	- Número de servidores públicos capacitados por institución	- Base de datos																									
							57	En coordinación con el INAP, diseñar y apoyar en la mejora de los programas en temas de ética e integridad pública.	- Reporte de mejoras aplicadas	- Programas																									
							58	En coordinación con el MAP/INAP elaborar propuesta de metodología que garantice la participación de todos los servidores públicos en temas de ética pública en los programas de inducción.	- Propuesta metodología elaborada	- Metodología disponible																									
							59	Elaborar el contenido de materiales sobre ética e integridad, que apoyen la temática de los programas elaborados.	- Reporte de contenidos elaborados	- Contenidos físicos																									
							60	Empoderar a las comisiones de ética pública en la impartición de los cursos de inducción en sus instituciones.	- Cantidad de CEP involucradas / Empoderadas	- E-mails, informes de gestión																									



PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS														
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación						
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)							
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic												
7	CONTINUIDAD DE PROGRAMA DE CONFORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMISIONES DE ÉTICA PÚBLICA EN LA REGIÓN NORTE.	<b>GENERAL:</b> Velar en la Región Norte por el funcionamiento y la operatividad de las Comisiones de Ética Pública, como entes de fortalecimiento de la ética y la transparencia en la administración pública.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Fortalecer capacidades de los servidores públicos en temas de ética y transparencia.  - Apoyar a las CEP en el desarrollo de acciones en cumplimiento a normativas de ética e integridad.  - Asegurar la existencia y funcionamiento de comisiones de ética en las instituciones públicas.  - Desarrollar acciones orientadas a motivar el cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas.	<b>Apoyar a la Oficina Central para alcanzar las siguientes metas:</b> - 60% de Comisiones de Ética Pública establecidas en instituciones de gobierno central. - 20% de comisiones de ética evaluadas con desempeño satisfactorio. - 50% de comunicación fluida a nivel nacional entre las CEP y la DIGEIG.	Brindar asesoría, entrenamiento y asistencia técnico-legal a las Comisiones de Ética Pública, para que dispongan de los conocimientos y aptitudes necesarias para el cumplimiento de sus funciones. De igual manera, entrenarlas en el cumplimiento de los Códigos de Pautas Éticas firmados por funcionarios de alto nivel.	Comisiones de Ética Pública (CEP)	(R) Oficina Regional Santiago  (I) Departamento Ética e Integridad Gubernamental	64	Realizar un levantamiento de las instituciones del Estado en la Región Norte del país que no cuenten con CEP, para determinar cuáles califican para su creación.	- Número de instituciones con estructura apropiada por provincia / Total de instituciones en las provincias	- Levantamiento disponible																								
							65	Mantener el envío de comunicación oficial para la conformación y/o adecuación de comisiones de ética en las instituciones públicas de la Región Norte.	- Cantidad de comunicaciones remitidas  - Cantidad de nuevas CEP conformadas  - Cantidad de CEP adecuadas	- Registro de CEP, oficio de carta																								
							66	Realizar dos (2) actos de juramentación de las nuevas Comisiones de Ética Pública (CEP) creadas en las instituciones de la Región Norte.	- Cantidad de CEP juramentadas por acto	- Fotos, notas de Prensa																								
								<b>Desarrollar seis (6) encuentros de sensibilización en provincias de la Región Norte, en donde no exista la conformación de CEP.</b>																										
							67	Realizar un primer encuentro para cubrir provincia de la sub-región Cibao Norte (Puerto Plata).	- Cantidad y detalle de provincias participantes  - Cantidad de participantes	- Listado de participación, fotos																								
68	Realizar un segundo encuentro para cubrir provincia de la sub-región Cibao Nordeste (Samaná).	- Cantidad y detalle de provincias participantes  - Cantidad de participantes	- Listado de participación, fotos																															











PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS								
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) Oficina Regional Santiago (I) Dirección Ejecutiva	93	En conmemoración al natalicio Ulises Francisco Espaillat el 9 de febrero, organizar con estudiantes y profesores del bachillerato jornadas de exposición sobre la vida e historia de Ulises Francisco Espaillat.	- Cantidad de participantes	- Fotos, listado de asistencia																		
							94	Desarrollo de una (1) jornada de promoción del derecho a la información pública, a realizarse en la Provincia Santiago, en conmemoración del Día del Derecho a Saber.	- Cantidad de participantes - Un reporte de resultados	- Lista de participantes, fotos																		



**EJE DE ACCIÓN NO. 3**  
**“COMUNICACIÓN INTEGRAL”**





### **EJE 3: COMUNICACIÓN INTEGRAL**

#### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

**3.1:** Mantener una comunicación externa integral, efectiva, educativa, participativa e influyente, sustentada en los lineamientos de la Dirección General de Comunicación de la Presidencia

**3.2:** Propiciar una comunicación interna efectiva entre los distintos niveles de la DIGEIG.

#### **LÍNEAS ESTRATÉGICAS:**

**3.1.1** - Ampliar el Plan de Comunicación Externa dirigido a los distintos públicos relacionados a la institución, manteniendo informada a la ciudadanía sobre los avances de la gestión pública en los diversos temas que trabaja la DIGEIG.

**3.1.2.** Medir la satisfacción ciudadana sobre la gestión e incidencia de la DIGEIG, y el desempeño de los funcionarios públicos en los temas que maneja la institución.

**3.1.3.** Incrementar la producción y difusión de materiales didácticos en ética y transparencia de forma periódica, en función de los distintos públicos de la institución.

**3.2.1.** Diseñar un sistema de comunicación interna, utilizando herramientas informáticas y medios digitales, que viabilice el intercambio de información permanente y oportuna, así como la adopción y fortalecimiento de la filosofía institucional.

**3.2.2.** Actualizar y estandarizar la imagen institucional



PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES												NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS										
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) (I) (I)*	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) Departamento Comunicaciones (I) Áreas sustantivas DIGEIG	4	Desarrollar dos (2) talleres de capacitación con periodistas del sector para el dominio y conocimiento sobre el rol de la DIGEIG.  - Uno (1) en Santo Domingo - Uno (1) en Santiago.	- Cantidad de periodistas capacitados según medios	- Registros escritos y gráficos de asistencia																		
							5	Revisar y adecuar contenido recibido por las diferentes áreas para edición e impresión de materiales didácticos sobre temas DIGEIG.	- Cantidad y tipo de documentos adecuados/ Total de documentos recibidos	- Documento físico y digital																		
							6	Difundir y publicar en los diversos medios web, redes sociales y multimedia, comunicados oficiales sobre los avances de la gestión pública en temas DIGEIG. Se proyecta la contratación de los siguientes servicios:  - Promoción de cuenta y tweets. - Facebook.	- Cantidad cuñas televisivas y radiales  - Cantidad y calidad de contenidos producidos para los medios web	- Informe ranking y rating  - Página web, redes sociales y otros medios web																		
							7	Llevar control de publicaciones colocadas en la página institucional según segmento.	- Cantidad de publicaciones colocadas por segmento	- Cuadro control																		



PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES														NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS																		
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación										
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)											
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic																
2	IMPLEMENTACIÓN PLAN INTEGRAL DE COMUNICACIÓN INTERNA EN FORTALECIMIENTO DE LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.	<b>GENERAL:</b> Propiciar una comunicación interna efectiva entre los distintos niveles servidores de la DIGEIG.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Promover el conocimiento de la intranet. - Implementar manual del uso del intranet. - Comunicar oportunamente sobre los proyectos e innovaciones desarrollados. - Disponer de una herramienta de respuestas para enfrentar situaciones de crisis. - Fortalecer la imagen institucional. - Promover a lo interno y externo la nueva filosofía institucional. - Hacer visible la filosofía e identidad.	El 20% de los públicos y usuarios/clientes internos satisfechos con la efectividad de la comunicación interna entre las áreas.	El desarrollo de este proyecto persigue alcanzar una comunicación interna que involucre la sistematización de procesos informativos oportunos entre los usuarios/clientes internos.	Servidores Públicos DIGEIG	(R) Departamento Comunicaciones  (I) - Departamento RR.HH - Departamento Planificación y Desarrollo	10	<b>Implementar herramientas o medios de comunicación interna (intranet). Contemplar lo siguiente:</b>																														
							a) Realizar talleres de entrenamiento para todo el personal sobre el uso efectivo de la intranet.	- Número de talleres realizados	- Fotografías y videos tutoriales																													
							b) Elaborar e implementar manual de uso intranet con criterios bien definidos.	- Clasificación y tipos de criterios	- Manual de uso intranet																													
							11	Publicación de album/boletín electrónico de eventos y actividades internas.	- Número de album/boletines publicados	- Intranet disponible																												
							12	Desarrollar dos (2) actividades de socialización y conocimiento de la política de comunicación interna.	- Cantidad de participantes por actividad	- Fotos, reportes gráficos																												
13	Establecer y mantener un mecanismo de sugerencias y recomendaciones para la mejora y fortalecimiento de la imagen interna.	- Tipo de mecanismo establecido	- Intranet																																			
14	Coordinar actividades y reuniones de comunicación, relativas a los trabajos, procesos e innovaciones desarrollados por la DIGEIG.	- Número y tipo de reuniones y actividades comunicativas	- Fotos, nota informativa																																			

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS								
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) Responsables Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agó	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) Departamento Comunicaciones		<b>Plan de Contingencia en comunicación de Crisis Institucional</b>																				
							15	Elaborar un manual de crisis de cara a la imagen institucional. Contemplar lo siguiente:  a) Realizar un diagnóstico para detectar posibles situaciones de crisis institucional.  b) Socializar resultados de diagnóstico, para definir estrategias.	- Número de políticas comunicativas elaboradas	- Manual elaborado																		
							16	Elaborar y diseñar un plan de crisis comunicacional con las estrategias contempladas en el manual de crisis, para dar respuestas activas, proactivas y reactivas, según necesidad.	- Número de políticas implementadas / Total de políticas elaborada	- Plan diseñado																		
							17	Desarrollar actividades y acciones de simulacro de posibles crisis identificadas.	- Cantidad y tipo de simulaciones realizadas	- Videos y fotos																		
								<b>Contribuir con la promoción y fortalecimiento de la Filosofía Institucional.</b>																				
							18	Colocar la Misión, Visión y Valores en las siguientes áreas identificadas:  a) Colocar en letreros acrílicos en las áreas visibles de la DIGEIG.  b) Establecer un fondo de pantalla en todas las computadoras de la DIGEIG con la Misión, Visión y Valores institucionales.  c) Colocar en pantallas electrónicas y plamas y otros.	- Número y tipos de medios visuales de filosofía colocada/total de acciones identificadas	- Fotos																		



PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS													
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)=	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACIÓN				Status Ponderación					
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)						
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic											
4	PRODUCCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS SOBRE TEMAS DIGEIG.	<b>GENERAL:</b> Disponer de materiales y contenidos didácticos  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Concientizar a la ciudadanía en temas de ética y transparencia.	Aumentar la producción de materiales didácticos, por lo menos en un 50% respecto al 2014.	Se espera disponer de un proceso con las siguientes fases: a) Reproducción de materiales, b) Producción, c) Edición y d) Postproducción de materiales.	- Estudiantes. - Academias - Servidores públicos	(R) Departamento Comunicaciones  (I) Departamento Planificación y Desarrollo - Áreas sustantivas DIGEIG	23	Diseño y publicación de conferencias y materiales didácticos y formativos.	- Cantidad de materiales didácticos elaborados y publicados por temática	- Versión física y digital																							
							24	Producir videos tutoriales y otros contenidos multimediales sobre temas institucionales del rol DIGEIG en general.	- Cantidad de contenido multimedia producida	- Reportes de multimedia																							
							25	Atender requerimientos institucionales de impresión de documentos, no contemplados en la planificación.	- Tipo de documentos diseñados e impresos	- Brochure, folleto																							
							26	Llevar control de los materiales distribuidos en los eventos desarrollados por la DIGEIG, según segmentación por la DIGEIG.	- Cantidad y tipo de material distribuido	- Cuadro control																							
							27	Elaborar Memoria y Resumen Ejecutivo Institucional 2015.	- Cantidad de documentos elaborados y remitidos	- Memoria y resumen disponible, oficio de remisión																							
						(R) Dpto. de Comunicaciones  (I) Dirección Ejecutiva  (I) Dpto. Planificación y Desarrollo	28	Establecer una política Institucional para la producción, colocación y difusión de materiales comunicacionales.	- Política elaborada y sometida a la MAE	- Documento físico																							



**EJE DE ACCIÓN NO. 4**  
**“DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES”**





#### EJE 4: DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

##### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

**4.1:** Optimizar el desempeño de la DIGEIG para lograr un funcionamiento operativo enfocado hacia la excelencia.

**4.2.:** Potenciar las capacidades del talento humano de la DIGEIG para garantizar el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión.

**4.3.:** Mejorar la efectividad de los sistemas tecnológicos de información y comunicación de la institución.

##### LINEAS ESTRATÉGICAS:

4.1.1. Finalizar la elaboración de manuales de procesos, políticas y procedimientos de las funcionalidades de la DIGEIG.

4.1.2. Mantener fortalecidos los procesos internos de planificación para impactar de manera efectiva en los resultados.

4.1.3. Fortalecer la presencia institucional en las provincias del país.

4.1.4. Fortalecer los mecanismos de seguimiento y retroalimentación institucional sobre las respuestas a las denuncias de casos de corrupción administrativa en el sector público.

4.1.5. Fortalecer los mecanismos de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD).

4.1.6. Propiciar la adecuación del marco jurídico de la DIGEIG para la aplicación de un sistema de consecuencias ante el incumplimiento de las leyes relacionadas con el accionar de la institución, tomando en cuenta los convenios internacionales e iniciativas firmadas por el país.

4.1.7. Ampliar los acuerdos y promover alianzas con otras instituciones especializadas nacionales e internacionales, a los fines de crear, así como fortalecer las capacidades técnicas y operativas en los temas que maneja

4.2.1. Desarrollar e implementar un sistema de gestión humana que motive e integre al personal de la DIGEIG, garantice sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.

4.2.2. Ampliar el programa de formación continua del personal de la DIGEIG para satisfacer las necesidades identificadas en las diferentes áreas.

4.2.3. Fortalecer la estructura organizacional aprobada por el Ministerio de Administración Pública.

4.3.1. Implementar estándares de mejores prácticas en TIC, según recomendaciones de la OPTIC (ITIL, COBIT).

4.3.2. Implementar un sistema integrado de gestión ERP que permita agilizar los procesos que se llevan a cabo en la institución.

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES												NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS									
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) = Responsables (I) = Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES												NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS									
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) = Responsables (I) = Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
1	INVESTIGACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE DENUNCIAS SOBRE SUPUESTAS VIOLACIONES EN PERJUICIO DEL ESTADO, LA SOCIEDAD DOMINICANA, O LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	<p><b>GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigar, dar respuesta a las denuncias atendidas en el año.</li> <li>- Disponer de mecanismos definidos para denunciar ante la DIGEIG.</li> </ul> <p><b>ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistar a denunciantes, denunciados o cualquier otra persona que este vinculada al caso.</li> <li>- Investigar las denuncias recibidas.</li> <li>- Realizar visitas de seguimiento para la obtención de información.</li> </ul>	- 80%	Disponer de herramientas y mecanismos que permitan llevar a cabo de manera efectiva y oportuna, las investigaciones sobre denuncias recibidas.	- Ciudadanía en general - Servidores Públicos	<p>(R) Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias</p> <p>(I) División Tecnología de la Información y Comunicación</p> <p>(I) Departamento de Planificación y Desarrollo</p>	<p>1 Definir e implementar mecanismos y herramientas para la recepción de denuncias ante la DIGEIG, y para garantizar la confidencialidad del denunciante, denunciados y testigos durante el proceso de investigación.</p> <p>2 Documentar los procedimientos para la recepción, investigación y seguimiento de las denuncias ante la DIGEIG, así como para el análisis de las recomendaciones emanadas del informe final de auditoría de la CCRD.</p> <p>3 Llevar registro y control de todas las denuncias recibidas por el Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias.</p> <p>4 Digitalizar los expedientes de denuncias recibidas, como resguardo y soporte de los documentos que sustentan las denuncias.</p> <p>5 Realizar análisis de cada denuncia recibida, proceder con la investigación de lugar, y remitir informe de resultados a la Dirección General.</p> <p>6 Dar seguimiento a los casos sobre corrupción administrativa, remitidos al Ministerio Público vía Presidencia de la República, cuando los mismos hayan sido investigados por la DIGEIG.</p> <p>7 Elaborar dos (2) informes consolidados de resultados de todo el proceso de denuncias recibidas, analizadas e investigadas.</p>	<p>- Cantidad de mecanismos y herramientas definidos e implementados / Total de fuentes identificadas</p> <p>- Relación de mecanismos disponibles</p> <p>- Número de procedimientos documentados / Total de procedimientos identificados</p> <p>- Manual de políticas, procesos y procedimientos disponible</p> <p>- Cantidad de denuncias analizadas y respondidas / Total de denuncias recibidas</p> <p>- Cantidad de denuncias digitalizadas / Cantidad de denuncias recibidas</p> <p>- Cantidad de informes presentados</p> <p>- Número de casos sometidos al Ministerio Público</p> <p>- Cantidad de informes consolidados elaborados</p>	<p>- Formulario de procedimientos levantados</p> <p>- Cuadro control, estadísticas sobre denuncias</p> <p>- Base de datos de control de expedientes digitalizados</p> <p>- Oficio de entrega</p> <p>- Comunicación de informe de seguimiento a la MAE</p> <p>- Comunicación de remisión informe</p>	<p>Ene</p> <p>Feb</p> <p>Mar</p> <p>Abr</p> <p>May</p> <p>Jun</p> <p>Jul</p> <p>Ago</p> <p>Sep</p> <p>Oct</p> <p>Nov</p> <p>Dic</p>																		

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS																	
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) = (I) =	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación									
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)										
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic															
2	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE LA AUDITORIA DE LA CÁMARA DE CUENTAS PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS.	<b>GENERAL:</b> Velar por la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditorías practicadas a las dependencias públicas.  <b>ESPECÍFICOS:</b>  - Dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.  - Velar por el cumplimiento de las recomendaciones.	Tener analizados e investigados el 80% de los informes de auditorías de la CCRD.	Con este programa se persigue velar que en las instituciones públicas objeto de auditorías, den cumplimiento a las recomendaciones emanadas de la CCRD.	- Ciudadanía en general - Administración Pública	(R) Departamento de Investigación y Seguimiento de Denuncias	8	Velar por el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditorías de la Cámara de Cuentas practicadas a instituciones públicas.	- Cantidad de recomendaciones cumplidas / Total recomendaciones bajo seguimiento	- Cuadro control																											
							9	Elaborar y presentar a la MAE informes con los resultados obtenidos, producto de la revisión y análisis a los informes de auditoría recibidos.	- Cantidad de informes presentados	- Oficios enviados																											
							10	Realizar visitas de seguimiento a las instituciones objeto de recomendaciones presentadas en los informes de auditoría de la CCRD.	- Número de casos bajo seguimiento	- Reporte de remisión a la Dirección Ejecutiva																											
							11	Dar seguimiento a las denuncias que estén sustentadas en las auditorías de la CCRD, sometidas al Ministerio Público.	- Número de casos sometidos al Ministerio Público	- Comunicación de informe de seguimiento a la MAE																											
							12	Elaborar informes de resultados sobre seguimiento a casos de denuncias objeto de los informes de auditoría de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD).	- Número de casos bajo seguimiento	- Comunicación de remisión a la MAE sobre seguimiento																											

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS																																											
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación																																		
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)																																			
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic																																								
3	VINCULACIÓN DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO ABIERTO VIA GOBERNACIONES PROVINCIALES ESTABLECIDAS EN TODO TERRITORIO NACIONAL.	<b>GENERAL:</b> Establecer mecanismos que permitan a la ciudadanía interactuar con el gobierno, para conocer sus demandas.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Empoderar a la ciudadanía del mecanismo IPAC.  - Recoger las demandas de carácter social.  - Canalizar las demandas a las instancias correspondientes.  - Crear los espacios de diálogo entre el gobierno y la sociedad.	- 8 provincias del país con el mecanismo IPAC implementado al 100%.	Este programa se orienta a viabilizar el diálogo entre la sociedad civil organizada, la ciudadanía en general y las instituciones del Estado.	- Ciudadanía en general  - Administración Pública	(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional (DEFFIN)	13	Implementación y seguimiento a nivel provincial de la Iniciativa Participativa Anticorrupción (IPAC) como estrategia de Gobierno Abierto.	- Cantidad de enlaces participantes según provincia	- Registro de asistentes, fotos, minuta																																																				
											14	Realizar siete (7) visitas de seguimiento y monitoreo a las provincias objeto de piloto del 2014, para dar continuidad a los mecanismos del proceso de respuesta a las demandas.	- Cantidad de visitas realizadas	- Fotos, registro de visitas, minutas																																																
															15	Desarrollar encuentros en las ocho (8) provincias meta para presentar la estrategia IPAC dentro del marco de Gobierno Abierto, con la participación de funcionarios y sociedad civil.	- Cantidad de participantes por encuentro	- Fotos, registro de participantes, minutas																																												
																			16	Dos (2) encuentros en el mes de febrero.	- Cantidad de participantes por encuentro	- Fotos, registro de participantes, minutas																																								
																							17	Dos (2) encuentros en el mes de marzo.	- Cantidad de participantes por encuentro	- Fotos, registro de participantes, minutas																																				
																											18	Dos (2) encuentros en el mes de abril.	- Cantidad de participantes por encuentro	- Fotos, registro de participantes, minutas																																
																															19	Dos (2) encuentros en el mes de mayo.	- Cantidad de participantes por encuentro	- Fotos, registro de participantes, minutas																												

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES												NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS											
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) Responsables Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación	
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)		
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
						(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional (DEFFIN)	19	Desarrollar mesas de recepción de demandas en las ocho (8) provincias incorporadas en el 2015, a través de encuentros con los enlaces.	- Cantidad de participantes por encuentro  - Cantidad de demandas y denuncias recibidas por encuentro	- Fotos, registro de participantes, minutos																			
						(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional (DEFFIN)	20	Dar soporte al Dpto. de Transparencia Gubernamental, en la coordinación de reuniones con incumbentes locales para socializar las demandas recogidas, y generar alianzas en torno al mecanismo IPAC.	- Cantidad de reuniones coordinadas y efectuadas	- Notas de archivo, fotos																			
						(I) Departamento Ética e Integridad Gubernamental	21	Coordinar y apoyar al departamento Transparencia Gubernamental, en convocatoria al diálogo entre la ciudadanía y las instituciones públicas vinculadas a las demandas para socializar y viabilizar soluciones en 8 provincias. Se contemplan un encuentro por cada provincia.	- Cantidad de diálogos desarrollados	- Oficio de carta																			
						(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional (DEFFIN)	22	Mantener coordinación a lo interno de la DIGEIG con los departamentos de Ética y Transparencia Gubernamental. Contemplar lo siguiente:  a) Gestionar con el Dpto. de Ética Gubernamental el empoderamiento a las CEP de las instituciones que asumen compromisos a los fines de mantener seguimiento a los mismo.  b) Mantener coordinación con el departamento de Transparencia Gubernamental, en apoyo al seguimiento y monitoreo de las recomendaciones IPAC.	- Cantidad de CEP empoderadas en seguimiento  - Estatus de avance y cumplimiento según compromiso	- Informe, e-mail																			
						(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional (DEFFIN)	23	En coordinación con las áreas sustantivas, desarrollar quince (15) encuentros en las provincias, en las cuales no se ha implementado el mecanismo IPAC con miras al seguimiento del proyecto de expansión de la DIGEIG vía las Gobernaciones.	- Cantidad de encuentros realizados	- E-mail, fotos																			
						(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional (DEFFIN)	24	En conjunto con las áreas sustantivas de la DIGEIG, viabilizar la incorporación de la estrategia de Gobierno Abierto en las instituciones donde existen convenios firmados.	- Cantidad de instituciones con estrategias incorporadas / Total instituciones con convenios firmados	- E-mail, convenio																			
						(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional (DEFFIN)	25	Elaborar y presentar a la MAE dos (2) informes de avance sobre el cumplimiento de los compromisos IPAC a nivel provincial.	- Cantidad de informes remitidos, número de demandas	- Carta de oficio																			

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS																							
No.	Nombre	Objetivos (General / Especificos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) = (I) =	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación															
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)																
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic																					
4	PROMOCIÓN DE POLÍTICAS DE GOBIERNO ABIERTO A NIVEL PROVINCIAL.	<b>GENERAL:</b> Fomentar una cultura de gobierno abierto en el país.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Realizar acciones de sensibilización en temas de Gobierno Abierto.	- 10% de ayuntamiento en proyecto PASCAL/SISMAP 2 sensibilizados.	Este programa se orienta a fortalecer la articulación de los componentes de transparencia a la política de Gobierno Abierto.	- Ciudadanía en general - Administración Pública	(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional	26	Viabilizar la instauración de las políticas de Gobierno Abierto a nivel municipal. Contemplar lo siguiente:  Realizar un primer encuentro de sensibilización en temas de Gobierno Abierto e Integridad.	- Cantidad de participantes	- Fotos, listado de participación																																	
4	PROMOCIÓN DE POLÍTICAS DE GOBIERNO ABIERTO A NIVEL PROVINCIAL.	<b>GENERAL:</b> Fomentar una cultura de gobierno abierto en el país.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Realizar acciones de sensibilización en temas de Gobierno Abierto.	- 10% de ayuntamiento en proyecto PASCAL/SISMAP 2 sensibilizados.	Este programa se orienta a fortalecer la articulación de los componentes de transparencia a la política de Gobierno Abierto.	- Ciudadanía en general - Administración Pública	(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional	27	Realizar un segundo encuentro de sensibilización en temas de Gobierno Abierto e Integridad.	- Cantidad de participantes	- Fotos, listado de participación																																	
4	PROMOCIÓN DE POLÍTICAS DE GOBIERNO ABIERTO A NIVEL PROVINCIAL.	<b>GENERAL:</b> Fomentar una cultura de gobierno abierto en el país.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Realizar acciones de sensibilización en temas de Gobierno Abierto.	- 10% de ayuntamiento en proyecto PASCAL/SISMAP 2 sensibilizados.	Este programa se orienta a fortalecer la articulación de los componentes de transparencia a la política de Gobierno Abierto.	- Ciudadanía en general - Administración Pública	(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional	28	En coordinación con las áreas sustantivas de la DIGEIG, desarrollar tres (3) jornadas de socialización de la estrategia Gobierno Abierto con gremios.  Realizar una primera jornada en la Región Sur.	- Cantidad de participantes	- Registro de participantes, minuta, fotos																																	
4	PROMOCIÓN DE POLÍTICAS DE GOBIERNO ABIERTO A NIVEL PROVINCIAL.	<b>GENERAL:</b> Fomentar una cultura de gobierno abierto en el país.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Realizar acciones de sensibilización en temas de Gobierno Abierto.	- 10% de ayuntamiento en proyecto PASCAL/SISMAP 2 sensibilizados.	Este programa se orienta a fortalecer la articulación de los componentes de transparencia a la política de Gobierno Abierto.	- Ciudadanía en general - Administración Pública	(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional	29	Realizar una segunda jornada en la Región Este.	- Cantidad de participantes	- Registro de participantes, minuta, fotos																																	
4	PROMOCIÓN DE POLÍTICAS DE GOBIERNO ABIERTO A NIVEL PROVINCIAL.	<b>GENERAL:</b> Fomentar una cultura de gobierno abierto en el país.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Realizar acciones de sensibilización en temas de Gobierno Abierto.	- 10% de ayuntamiento en proyecto PASCAL/SISMAP 2 sensibilizados.	Este programa se orienta a fortalecer la articulación de los componentes de transparencia a la política de Gobierno Abierto.	- Ciudadanía en general - Administración Pública	(R) Departamento Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional	30	Realizar una segunda jornada en la Región Norte.	- Cantidad de participantes	- Registro de participantes, minuta, fotos																																	



PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS													
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación					
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)						
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic											
6	EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN ADMINISTRATIVA DE APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	<b>GENERAL:</b> Multiplicar en la región norte el accionar de la DIGEIG en el área de recepción de denuncias y aplicación programas de estrategias y políticas de fortalecimiento institucional.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Recibir denuncia sobre corrupción Administrativa generadas en la región norte.  - Apoyar programas de expansión de la DIGEIG.	Lograr mayor posicionamiento de la DIGEIG a través del desarrollo de acciones en la Región Norte.	Se espera que la Oficina Regional de la DIGEIG fortaleza el accionar de la institución en todos los programas que la sean empoderados a la misma.	- Administración Pública - Ciudadanía en general	(R) Oficina Regional Santiago (I) Departamento de Investigación y Seguimiento - Departamento de Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional	37	Llevar registro y control de toda denuncia recibida en la Oficina Regional y empoderar a las máximas autoridades de la DIGEIG de la misma para su Investigación y Seguimiento.	- Cantidad de denuncias recibidas y tramitadas	- Informes, listado																							
							38	Apoyar al Dpto. de Estrategias y Políticas de Fortalecimiento Institucional en el desarrollo de programas y proyecto ejecutados en la región norte.	- Cantidad y tipo de programas apoyados	- Fotos, e-mail,																							
							Elaborar y remitir informes trimestrales a la oficina central sobre las ejecutorias realizadas a través de la Oficina Regional.																										
							39	Elaborar y remitir dos (2) informes del período Ene-Jun/2015.	- Cantidad de informes remitidos	- Carta de oficio																							
40	Elaborar y remitir dos (2) informes del período jul-dic/2015	- Cantidad de informes remitidos	- Carta de oficio																														

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS													
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (R) Involucrados (I)=	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación					
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)						
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic											
7	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INSTITUCIONAL.	<b>GENERAL:</b> Mantener actualizados los registros para la disponibilidad de información de manera oportuna, así como el cumplimiento a las Leyes de Control Interno.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Publicar las nóminas mensuales  - Publicar las ejecuciones presupuestarias mensuales - Publicar Informes financieros mensuales  - Mantener actualizado el almacén de suministro  - Mantener cumplimiento oportuno sobre normativas monitoreadas por Organos Rectores.	100% de cumplimiento a todos los procesos de la gestión administrativa y financiera.	El proyecto persigue el cumplimiento de los objetivos y las metas para asegurar de manera eficiente y eficaz el desarrollo operacional de la institución.	- Instituciones del Gobierno Central	(R) Departamento Administrativo y Financiero	41	Elaboración y publicación de informes mensuales de ejecuciones presupuestarias y publicados en la Página Web.	- Doce (12) Informes elaborados y cargados	- Informe disponible en link																							
								<b>Informes semestrales remitidos a la Dirección General de Contabilidad del Gubernamental (DIGECOG).</b>																									
							42	Un (1) informe correspondiente al periodo enero-junio.	- Un (1) informe remitido	- Oficio de remisión																							
							43	Un (1) informe correspondiente al periodo julio-diciembre.	- Un (1) informe remitido	- Oficio de remisión																							
							44	Publicar mensualmente las nóminas institucional en la página Web.	- Cantidad de nóminas publicadas por mes	- Link disponible																							
45	<b>Asegurar oportunamente el cumplimiento de las siguientes acciones administrativas financieras:</b> <b>a)</b> Implementar un programa de mantenimiento de activos en la DIGEIG que abarque lo siguiente: <b>b)</b> Útiles de escritorio, oficina, informática y de enseñanza: <b>c)</b> Mobiliarios como escritorios, sillas, archiveros, entre otros: <b>d)</b> Equipos de comunicación y señalamiento. <b>e)</b> Combustibles, lubricantes, productos químicos y conexos: <b>f)</b> Acabados textiles: <b>g)</b> Llantas y neumáticos.	- Reporte de mantenimiento por elemento  - Reporte de adquisición por cada elemento  - Cantidad de equipos sustituidos  - Cantidad de galones adquiridos	- Facturas por servicios de mantenimiento  - Órdenes de compra, informes																														

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES												NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS										
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables Involucrados (I)=	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) Departamento Administrativo y Financiero	46	En coordinación con la Div. de Tecnología de la Información, gestionar la implementación y puesta en ejecución de un sistema para agilizar los procesos administrativo y financiero (ERP).	- Cantidad de módulos implementados	- Sistema disponible																		
							47	<b>En coordinación con el Dpto. de Planificación y Desarrollo, desarrollar las siguientes acciones en cumplimiento al presupuesto institucional.</b> Realizar en los casos que aplique los reajustes presupuestarios del presupuesto en ejecución 2015.	- Cantidad de movimientos realizados	- Reporte del sistema																		
							48	Elaborar y remitir a la Dirección General de Presupuesto el Anteproyecto de presupuesto 2016.	- Presupuesto 2016 remitido	- Oficio de carta																		
						(I) División Tecnología de la Información y Comunicación	49	<b>Cumplimiento a la aplicación de la ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones.</b> Publicar en el portal institucional toda la relación mensual de las compras realizadas.	- Doce (12) reportes publicados	- Link Web, listado de publicaciones																		
						(I) Departamento Planificación y Desarrollo	50	En coordinación con el Dpto. de Planificación y Desarrollo consolidar los PACC de todas las áreas en un Plan Anual de Adquisiciones para el 2016.	- Un PACC elaborado y subido al portal institucional y de la DGCP	- Documento disponible																		
						(R) Departamento Administrativo y Financiero	51	<b>Suministrar semestralmente al Dpto. de Planificación y Desarrollo, la ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2015.</b> Elaborar un reporte correspondiente al período enero-junio/2015.	- Un (1) reporte remitido	- Documento físico, reporte																		
							52	Elaborar un reporte correspondiente al período julio-diciembre/2015.	- Un (1) reporte remitido	- Documento físico, reporte																		
							53	Realizar visitas de seguimiento a la Oficina Regional de Santiago para revisar y evaluar el uso y manejo de los fondos asignados.	- Cantidad de vistas realizadas	- Reporte																		



PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS								
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
						(R) División Tecnología de la Información y Comunicación	58	Adquirir, instalar y actualizar hardware y software de seguridad informática para asegurar las fallas detectadas en la auditoría informática.	- Cantidad de hardwares y/o softwares instalados  - Cantidad de hardwares y/o softwares actualizados	- Reporte de adquisiciones																		
9	DESARROLLO, ADQUISICIONES E IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	GENERAL: Asegurar que todas las áreas de la DIGEIG cuenten con los recursos tecnológicos necesarios para desempeñar sus funciones.  ESPECÍFICOS: - Satisfacer las necesidades tecnológicas de las áreas - Automatizar los procesos internos. - Asegurar la operatividad de la institución mediante un monitoreo continuo de los activos tecnológicos.	- Todas las áreas de la DIGEIG con equipos y herramientas tecnológicas acorde a las nuevas tecnologías de la información para eficientizar sus labores.  - 70% de los módulos que componen el ERP implementados en el funcionamiento.  - 70% de los módulos que componen el ERP implementados en el funcionamiento.	El proyecto espera dotar a la institución de herramientas tecnológicas acorde a las nuevas tecnologías de la información para eficientizar sus labores.	Todas las áreas DIGEIG	(R) División Tecnología de la Información y Comunicación  (I) Departamento de Investigación y Seguimiento División Jurídica		Desarrollar las siguientes herramientas para el fortalecimiento operativo de la DIGEIG.	- % de desarrollo e implementación	- Herramienta disponible, instructivo de uso																		
						(I) Departamento de Transparencia Gubernamental	60	Implementar sistema único solicitud de acceso a la información.	- Nivel de implementación	- Herramienta disponible, instructivo de uso																		
						(I) Departamento de Investigación y Seguimiento	61	Desarrollar e implementar una herramienta para la recepción, seguimiento, investigación y manejo de las denuncias recibidas en el Dpto. De Investigación y Seguimiento.	- Nivel de implementación	- Herramienta disponible, instructivo de uso.																		
						(I) Departamento de Comunicaciones - Departamento Ética e Integridad Gubernamental - Departamento Transparencia Gubernamental	62	Implementar los siguientes módulos en el portal Web de la DIGEIG. - Foro en línea - Wiki-ético - Chat - Red Social de ética.	- Descripción de módulos implementados	- Módulos disponibles en página Web																		
						(I) Departamento Administrativo y Financiero	63	Segunda etapa de implementación del sistema integrado de gestión ERP que permita agilizar los procesos institucionales.  Implementar módulo Administrativo y Financiero del ERP.	- Nivel de implementación	- Herramienta disponible, instructivo de uso, personal capacitado																		

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS										
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)* Responsables (R) Involucrados (I)*	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación	
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)		
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
						(R) División Tecnología de la Información y Comunicación (I) Departamento Administrativo y Financiero	64	Disponer de herramientas tecnológicas para el funcionamiento adecuado de las áreas que componen la DIGEIG, según detalle:	- Cantidad y tipo de adquisición	- Listado de adquisiciones, órdenes de compra																			
							65	<b>Asegurar que la institución disponga de todas las licencias de software necesarias. Adquirir lo siguiente:</b>  - Renovar licencia de Antivirus para cientos cincuenta (100) usuarios. - Gestionar el pago de la anualidad del servicio de Google APPS para un estimado de 100 usuarios. - Adquirir 4 Licencias de Adobe Professional. - Adquirir una licencia de Windows Server 2012 R2.	- Cantidad y tipo de licencias adquiridas	- Listado de adquisiciones, órdenes de compra																			
							66	Realizar mantenimiento trimestrales a los equipos informáticos.	- Cuatro mantenimientos realizados	- Equipo en funcionamiento																			
							67	Realizar y probar copias de seguridad de los documentos almacenados en los servidores, y asegurar en bóveda dichas copias.	- Número de copias de seguridad	- Registro de recepción en bóveda																			
							68	Monitorear el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica, incluyendo portales web, herramientas desarrolladas, servidores, entre otros.	- Reporte de monitoreo	- Copia de reporte																			

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES												NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS												
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)- Responsables (I)- Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación		
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)			
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
10	DEFINICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	<b>GENERAL:</b> Disponer de políticas y procedimientos acorde a las necesidades institucionales.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Cumplir con los estándares exigidos por las normas básicas de control interno.  - Contar con herramientas de consulta en temas TIC.	50% de procedimientos de TIC descritos y documentados	Este proyecto persigue optimizar el desempeño del área de TI a través de la documentación de los procedimientos y políticas.	DIGEIG	(R) División Tecnología de la Información y Comunicación  (I) Departamento Planificación y Desarrollo	69	Revisar y actualizar políticas de TIC e implementar nuevas políticas de ser necesario.	- Cantidad de políticas actualizadas  - Cantidad de nuevas políticas agregadas	- Copia de manual de políticas TIC actualizado																				
							70	Describir y documentar los siguientes procesos, procedimientos y políticas: <b>a)</b> Procedimientos sobre adquisición, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones del sistema. <b>b)</b> Política para la revisión periódica sobre los privilegios y accesos del sistema. <b>c)</b> Procedimiento sobre prevención de acceso no autorizado. <b>d)</b> Política sobre respaldo de informaciones electrónicas críticas.	- Cantidad de procesos, procedimientos y políticas documentados	- Copia de documentos																				
							71	Elaborar e implementar encuesta de conocimiento al personal de la DIGEIG, sobre las políticas TIC.	- Resultado de encuesta aplicada	- Copia encuesta, estadística de resultados																				

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS															
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) Responsables Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación							
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)								
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic													
11	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN HUMANA DIRIGIDO A LOS EMPLEADOS DE LA DIGEIG.	<b>GENERAL:</b> Procurar que el personal de la DIGEIG se sienta motivado e integrado en la institución, a través del desarrollo de una gestión humana enfocada en los mismos.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Aplicar proceso de promociones. - Desarrollar actividades de motivación laboral. - Aplicar encuestas de clima laboral. - Velar por el cumplimiento de los deberes.	- Empleados motivados en un 30%.  - Cumplimiento de los deberes en un 85%.	El desarrollo del proyecto busca que los empleados de la institución se sientan identificados y comprometidos con el accionar de la misma.	DIGEIG	(R) Departamento RRHH (I) Dirección Ejecutiva	72	Elaborar plan de reclutamiento y selección de personal 2015, según la Ley No. 41-08, en base a la presupuestación de personal elaborada.	- Cantidad de acciones contenidas en el plan	- Plan físico																									
							73	Implementar el plan de reclutamiento y selección, a través del desarrollo de concursos internos y externos.	- Cantidad de concursos publicados  - Cantidad de personas incorporadas por tipo de concurso	- Publicación de concursos, mural, e-mail																									
							74	Realizar proceso de inducción al personal de nuevo ingreso, que incluya entrenamiento al cargo.	- Cantidad de personas inducidas	- Reporte de inducción																									
							75	Elaborar Plan de Carrera para optimizar las competencias de los empleados, enfocados hacia cargos de mayor nivel.	- Cantidad de empleados bajo Plan de Carrera	- Informe de ejecución Plan de Carrera																									
							76	Reforzar y mantener implementado Plan de Compensación y Beneficios.	- Reporte de beneficios otorgados a los servidores	- Fotos, reporte de beneficios																									
							77	Desarrollar actividades que contribuyan al clima laboral y a la motivación del personal. Contemplar lo siguiente:  a) Día del Amor y la Amistad. b) Día de la Secretaria. c) Día del Trabajador. d) Día de las Madres. e) Día del Padre.	- Detalle de actividades realizadas	- Fotos, mural ilustrativo, e-mail																									

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS																		
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) = Responsables (I) = Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación										
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)											
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic																
						(R) Departamento RRHH	78	Aplicar encuesta de clima laboral al personal.	- Cantidad de personal encuestado / Total servidores	- Formularios de encuesta de clima laboral																												
							79	Aplicar las siguientes acciones en cumplimiento al subsistema de evaluación del desempeño:																														
							a) Coordinar el proceso de evaluación del desempeño al personal de la DIGEIG.	- Cantidad de personas con evaluaciones/ Total personal	- Copia física de evaluaciones, reporte de evaluación, listado de empleados marcadores del bono por desempeño																													
							b) Gestionar el bono por desempeño a los empleados.	- Cantidad de empleados con bono otorgado																														
							80	Elaborar presupuestación de personal para el 2016.	- Cantidad de personal presupuestado	- Listado disponible																												
							81	Seguimiento y reforzamiento a subsistema monitoreados por el MAP. Contemplar lo siguiente:																														
							a) Mantener actualizado indicadores de la Ley 41-08 en cumplimiento al Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).	- % de cumplimiento	- Reportes, levantamientos, minutas de reuniones, fotos																													
							b) Reforzar el subsistema de seguridad e higiene ocupacional (SISTAP), realizar lo siguiente:	- Reporte y detalle de reforzamiento																														
							- Levantamiento de riesgo - Charlas de orientación para prevenir accidentes.																															

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS																				
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)» (I)» (E)»	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación												
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)													
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic																		
12	DESARROLLO DE Y CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL.	<b>GENERAL:</b> Dotar al personal de los conocimientos básicos y técnicos para ejercer sus funciones.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Fortalecer capacidades del personal. - Identificar necesidades de capacitación.	- 50% de los empleados con capacitación recibida  - 80% de los empleados con conocimiento de la filosofía institucional.	El desarrollo de este programa de capacitación continua persigue disponer de servidores fortalecidos en su área de labores que contribuya con la mejora continua.	DIGEIG	(R) Departamento RRHH (I) Encargados de área DIGEIG	82	Mantener fortalecido el subsistema de capacitación.  Implementar programa de capacitación 2015. Contemplar lo siguiente:  a) Desarrollar programa de capacitación de las necesidades básicas detectadas.  b) Desarrollar programa de capacitación especializada sobre temas propio de la institución.	- Cantidad de oportunidades de mejora detectadas/Total Formularios aplicados	- Levantamientos hechos, evaluaciones de desempeño																														
							83	Disponer de una base de datos de centros de capacitación actualizada, contemplan lo siguiente:  a) Aplicar formulario de evaluación de los centros donde se hayan recibido capacitación.  b) Actualizar la base de datos con los resultados obtenidos de la evaluación.	- Cantidad de centros satisfactorios/total centros evaluados	- Base de datos de centros, copia de evaluaciones, reporte de necesidades de capacitación, informes físicos.																														
							84	Aplicar formulario de detección de necesidades de capacitación, para en el 2016 continuar con el desarrollo de reforzamiento de las capacidades de los servidores.	- Cantidad de oportunidades de mejora detectadas/Total formularios aplicados	- Evaluaciones de desempeño																														
							85	Apoyar a la Comisión de Ética Pública (CEP) de la DIGEIG en el desarrollo de cursos sobre ética pública dirigida al personal.	- Dos (2) cursos impartidos	- Fotos, Listado de participación																														
							86	Desarrollar dos (2) jornadas de sensibilización en fortalecimiento a la filosofía institucional.	- Cantidad de participantes por jornada	- Fotos																														

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS														
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación						
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)							
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic												
13	FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA INSTITUCIONAL.	<b>GENERAL:</b> Mantener en aplicación la nueva estructura organizacional, en base a los manuales disponibles.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Ajustar los cargos a la estructura. - Empoderar a cada empleado de su descripción de cargo. - Lograr una identificación de los empleados con la nueva filosofía institucional. - Propiciar un mayor nivel de conocimiento de la filosofía institucional.	- 100% de cargos ajustados a la estructura aprobada por el MAP.	Se persigue disponer de una estructura organizativa fortalecida acorde a las atribuciones de la DIGEIG .	DIGEIG	(R) Departamento RRHH  (I) Departamento Planificación y Desarrollo	87	Difundir el manual de cargos asegurando que sea de conocimiento de todo el personal.	- Tipo de difusión	- E-mails, copias																								
							88	Elaborar y aplicar encuesta al personal para medir el nivel de conocimiento sobre los manuales que conforman la estructura organizativa (manual de funciones, cargo y salario).	- % de conocimiento	- Reporte de resultados de encuestas, copias de encuestas																								
							89	Desarrollar una actividad de integración de personal con servidores de las diversas áreas que conforman la institución.	- Cantidad de participantes	- Fotos, nota de archivo de resultados																								
							90	Realizar movimientos o cambios de personal de acuerdo a la estructura organizacional.	- Cantidad y tipo de movimientos realizados	- Acción de personal, cuadro control de movimiento																								

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES												NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS													
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) Responsables (I) Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación				
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)					
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic										
14	PLANES DE TRABAJO MONITOREADOS Y EVALUADOS. ORIENTADOS AL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO EN EJECUCIÓN.	<b>GENERAL:</b> Assegurar la disponibilidad de planes y programas enfocados en las atribuciones de la institución.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Disponer de planes operativos evaluados. - Validar medios de verificación a ejecutorias. - Reorientar planes evaluados, para asegurar su cumplimiento. - Planificar la mitigación oportuna de riesgos.	Plan Operativo 2015 evaluado al 100%.	Este proyecto se orienta hacia el logro de resultados medibles de las actividades contenidas en el Plan Operativo 2015.	DIGEIG Administración Pública  Ciudadanía en General	(R) Departamento Planificación y Desarrollo  (I) Todas las áreas de la DIGEIG	91	Elaborar ruta cronometrada general de fechas de ejecución de proyectos y actividades, resultados del plan consolidado para mantener seguimiento oportuno y permanente del plan.	- Cantidad de proyectos y actividades bajo seguimiento	- Cronogramas, reuniones																						
							92	Elaborar cronogramas de trabajo correspondientes a los trimestres Ene-Mar y Abr-Jun/2015.	- Cantidad de actividades a realizarse por trimestre y por áreas	- E-mails de coordinación y de resultados, cronograma consolidado																						
							93	Elaborar cronogramas de trabajo correspondientes a los trimestres Jul-Sep y Oct-Dic/2015.	- Cantidad de actividades a realizarse por trimestre y por áreas	- E-mails de coordinación y de resultados, cronograma consolidado																						
							94	Mantener seguimiento a la ejecución de cronogramas velando por su cumplimiento.	- Medios de seguimiento utilizados	- E-mail, Cronogramas, POA con nivel de ejecución																						
							95	Realizar un encuentro de evaluación de Medio Término para conocer el nivel de avance del plan.	- Cantidad de participantes	- Fotos, lista participantes																						
							96	Reorientar en caso requerido, el Plan Operativo 2015, producto de los resultados arrojados en la evaluación de medio término.	- Cantidad de proyectos y actividades reorientadas/Total de proyectos y actividades	- Informe de reorientación																						

PROYECTOS - PROGRAMAS						ACTIVIDADES															NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS								
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)* Responsables Involucrados (I)*	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación	
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)		
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
						(R) Departamento Planificación y Desarrollo	97	Elaborar informe de resultados evaluación de Medio Término y de reorientación de proyectos y actividades.	- % de cumplimiento por proyectos y actividades/T total esperado	- Ejemplar físico o digital de informe																			
							98	Realizar monitoreos aleatorios para validar medios de verificación reportados por las diferentes áreas durante la evaluación de medio término y durante las ejecutorias del periodo julio-noviembre. Contemplar lo siguiente:  a) Elaborar cronograma de visitas a las áreas.  b) Disponer de formulario actualizado de verificación evidencias ejecutorias.  c) Avisar oportunamente a las áreas fecha de visita de validación evidencias.  d) Retroalimentar a la MAE y encargados de áreas sobre resultados.	- Cantidad de monitoreos realizados/Total programados  - Cantidad de hallazgos no satisfactorios/Total de medios verificados	- Formularios verificación evidencias firmados por evaluador y evaluado																			
							99	Iniciar proceso de Evaluación Final al PO en ejecución 2015, para presentar resultados en el 1er trimestre del 2016.	- Cantidad de planes por áreas con insumos de ejecutorias del segundo semestre 2015	- E-mails, reportes varios																			

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS																
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados Responsables (R) Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación								
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)									
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic														
15	DESARROLLO PROYECTO ELABORACIÓN PLAN OPERATIVO 2016.	<b>GENERAL:</b> Disponer de un Plan Operativo para el 2016, alineado al Plan Estratégico en ejecución.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Mantener calidad institucional con la disponibilidad de POA.  - Dar continuidad al cumplimiento de metas del Plan Estratégico.  - Asegurar un plan costeadado para soporte de la base del presupuesto 2016.	Un POA para el 2016.	Este proyecto se orienta al cumplimiento de los ejes de acción del Plan Estratégico lo que encamina la institución hacia una planificación orientada a resultados medibles.	DIGEIG  Administración Pública	(R) Departamento Planificación y Desarrollo  (I) Todas las áreas de la DIGEIG	100	Coordinar la elaboración POA 2016. Contemplar lo siguiente:  <b>a)</b> Realizar un encuentro con los encargados de área, para presentar matriz de proyectos a utilizarse y metodología de elaboración planes de trabajo por áreas.  <b>b)</b> Asesorar y apoyar a todas las áreas en la elaboración de sus planes.  <b>c)</b> Fijar fecha límite para recibo propuestas de planes.	- Un (1) plan general elaborado	- Plan disponible en página Web institucional																										
							101	Consolidar POA general debidamente costeadado para formar parte de la base del Anteproyecto de Presupuesto 2016.	- Cantidad de proyectos y actividades en plan consolidado	- Ejemplar físico o digital de POA																										
							102	Realizar un encuentro con el personal técnico y directivo de la DIGEIG para presentarles el Plan de Trabajo General 2016.	- Cantidad de participantes	- Lista de asistencia, fotos																										
							103	Coordinar la identificación, valoración y mitigación de riesgo institucional al Plan General de Trabajo 2016.	- Una matriz general con identificación de riesgos por cada actividad del POA	- Plan físico																										
							104	Elaborar matriz general con los riesgos identificados y cronometrar acciones de mitigación y seguimiento.	- Cantidad de riesgos en matriz consolidada	- Matriz física																										
							105	Elaborar nuevos planes y proyectos que surjan fuera de la planificación 2016 tendentes al desarrollo de la institución	- Cantidad y tipo de planes elaborados	- Matriz de plan elaborado																										

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS															
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación							
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)								
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic													
16	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL.	<b>GENERAL:</b> Mejorar por la calidad total en la DIGEIG, atendiendo de manera oportuna la disponibilidad de información y documentación.	- 25% documentada la institución sobre manuales y procesos identificados y enlistados.	Responder debida y oportunamente a los requerimientos de órganos rectores, en materia de calidad y planificación y mantener documentada la institución.	Administración Pública	(R) Departamento Planificación y Desarrollo (I) Todas las áreas de la DIGEIG	106	Elaborar cuadro control con todos los documentos procedimentales que requiera la institución y elaborar cronograma de ejecución según prioridad.	- Cantidad de documentos identificados	- Listado, cuadro																									
							107	Elaborar, revisar y actualizar manuales de políticas, procesos y procedimientos.	- Cantidad y detalle de documentos elaborados o actualizados	- E-mails, documentos físicos																									
							109	Apoyar a todas las áreas en la elaboración y revisión de formularios de uso operacional y aplicarles su debida codificación institucional.	- Cantidad de formularios elaborados o mejorados por áreas de trabajo	- E-mails, formularios, cuadro control formulario																									
							109	Llevar a cabo reuniones con el Comité de Gestión de Riesgo Institucional, para asegurar acciones de mitigación de manera oportuna.	- Número de reuniones realizadas	- Listado de asistencia																									
							110	Coordinar con las áreas que dispongan de manuales, políticas o procedimientos puestos en ejecución, la aplicación de encuestas de conocimiento sobre los mismos.	- Reporte de encuestas de realizadas	- Formularios de encuestas																									
							111	Mantener actualizada matriz del Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) 2015-2018, atendiendo a los llamamientos de la MEPyD.	- Cantidad de indicadores y productos bajo seguimiento por tipo. - % de ejecución	- E-mails de coordinación y validación, link																									
							112	Coordinar con todos los responsables de área de la DIGEIG, la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) para el año 2016.	- Cantidad de PACC elaborados	- PACC General cargado en página DIGEIG Y DGCP																									
							113	Coordinar con la MAE la conformación de un equipo PACC.	- Cantidad de miembros en equipo conformado	- Listado de miembros, circular, e-mails																									



PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS														
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R) Responsables Involucrados (I)	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación						
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)							
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic												
17	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	<b>GENERAL:</b> Contribuir con una gestión financiera eficaz en el desarrollo de las operaciones de la institución.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Asistir en materia de planificación.  - Elaborar presupuestos de gastos por actividades.  - Contribuir con el control interno. - Conocer el costo de ejecución de proyectos y programas.	Estructura programática del presupuesto alineada con la programación de la planificación estratégica del año.	Se espera que bajo coordinación interdepartamental se logre mayor eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y financieros.	DIGEIG	(R) Departamento Planificación y Desarrollo	120	Elaborar la base justificativa del Anteproyecto de Presupuesto de la institución para el año 2016.	- Cantidad de cuentas contenidas en la base elaborada	- Documento en digital																								
							121	Elaborar presupuestos de gastos para las actividades a ser desarrolladas contenidas en el POA 2015 y otros presupuestos requeridos de urgencias.	- Cantidad de presupuestos elaborados en el año	- Formularios de presupuestos																								
							122	Determinar el costo de ejecución de los proyectos 2015 en base a los reportes de ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) y de otras fuentes suministradas por el área financiera.	- Reporte de plan ejecutado vs. proyectado	- Documento físico evaluado																								
							123	Identificar y formular planes, programas y proyectos, para gestión de financiamiento de cooperación internacional según sera requerido por la MAE.	- Reporte de documentos elaborados	- Ejemplar de propuesta elaborada																								

PROYECTOS - PROGRAMAS							ACTIVIDADES													NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS															
No.	Nombre	Objetivos (General / Específicos)	Meta	Descripción	Beneficiarios	Responsables / Involucrados (R)= Responsables (I)= Involucrados	No.	Detalle	Indicadores	Medios de Verificación	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Nivel de Ejecución	PONDERACION				Status Ponderación							
											T1			T2			T3			T4				Cumplido (C)	Parcial (PA)	Pendiente (PE)	No Cumplido (NC)								
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic													
18	DESARROLLO PROGRAMA TRANSVERSAL EN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	<b>GENERAL:</b> Asegurar el cumplimiento de Políticas, procesos y procedimientos de calidad institucional.  <b>ESPECÍFICOS:</b> - Intercambiar experiencias nacionales e internacionales en temas propios de la DIGEIG  - Documentar la institución para elevar los niveles de calidad.  - Atender compromiso país	- Manual General de Políticas, procesos y procedimientos de desarrollado en 80%  - Dos (2) participaciones en evento compromiso país.	Este proyecto visualiza que la institución pueda mantener elevado estándares de calidad institucional a través de la documentación de sus procesos y atención compromiso país.	Estado Dominicano	(R) Dirección Ejecutiva  (I) Todas las áreas de la DIGEIG	124	En conmemoración al Aniversario del Tercer año de creación de la DIGEIG, realizar un seminario internacional dirigido a diferentes sectores de la vida nacional, para compartir experiencias sobre temas propios que promueve y desarrolla la DIGEIG.	- Número y detalle de temas contemplados en programa	- Fotos, notas de archivo, nota de prensa.																									
								Atender invitaciones de participaciones del personal, para atender compromisos país, como fortalecer capacidades operativas internas.																											
							125	Participación en eventos nacionales como internacionales en cumplimiento a los compromisos asumidos, entre estos: MESICIC, CNUCC, OGP, Red Iberoamericana en Protección de Datos, entre otros.	- Cantidad y tipo de participaciones	- Informe de participación.																									
							126	Participación en eventos internacionales y nacionales, para fortalecer capacidades.	- Cantidad y tipo de participaciones	- Informe de participación																									
						(R) Dirección Ejecutiva	Fortalecimiento de la calidad institucional, apoyados en coordinación externa de consultoría o contratación de servicios especializados.																												
							127	Contratar servicios especializados para la elaboración de Manual General de Políticas, Procesos y Procedimientos de la DIGEIG. Contemplar lo siguiente:  a) Revisar y actualizar Términos de Referencia (TDR) preliminares disponibles. b) Designar equipo de apoyo de la DIGEIG para el desarrollo de la consultoría.	- Cantidad y tipo de políticas procesos y procedimientos elaborados	- Manual disponible																									

**OBSERVACIONES SOBRE CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES**

**Criterios para evaluación de Proyectos**

**Cumplido (C)**, significa que todas las actividades del proyecto se han ejecutado y equivale al 100% de cumplimiento de los resultados esperados.

**Parcial (PA)**, significa que se ejecuta una parte de los resultados esperados.

**Pendiente (PE)**, significa que al momento de su evaluación de medio término todas sus actividades presentan fecha de ejecución posterior a la evaluación. Este criterio de evaluación no aplica para la evaluación final del plan.

**No Cumplido (NC)**, significa que todas sus actividades se muestran sin nivel de ejecución y ha pasado el tiempo o período establecido.

**Criterios para evaluación de Actividades**

**Cumplido (C)**, significa que una actividad se ha ejecutado en el plazo o período establecido y equivale al 100% de cumplimiento de los resultados esperados.

**Parcial (PA)**, significa que una parte de la actividad se ha ejecutado dentro del período establecido, por lo que la misma NO equivale al 100% de cumplimiento de los resultados esperados.

**Pendiente (PE)**, significa que al momento de su evaluación el resultado esperado presenta fecha de ejecución posterior a la evaluación. Este criterio de evaluación no aplica para la evaluación final del plan.

**No Cumplido (NC)**, significa que una actividad no presenta avances o no evidencia parte de los resultados esperados, llegada a su fecha de ejecución.

**Status Ponderación.** Se coloca la abreviatura de la ponderación final obtenida en actividades (C, PA, PE, NC)



**RESÚMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES POR EJES DE ACCIÓN**





**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2015**

**RESUMEN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES POR EJES DE ACCIÓN**

<b>EJE NO.</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>TOTAL PROYECTOS</b>	<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>
1	TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL	9	72
2	ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL	8	94
3	COMUNICACIÓN INTEGRAL	4	28
4	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	18	127
<b>TOTAL</b>		<b>39</b>	<b>321</b>