

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

RDC-PD-018



PROGRAMA DE REFORMA
DE LA GESTIÓN DE LAS
FINANZAS PÚBLICAS
(PROGEF)



Unión Europea

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Líneas de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																									
								Mes																		1T			2T			3T			4T																
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentada la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.11 Realizada la investigación de las normas, políticas y procedimientos del SCG con prácticas nacionales e internacionales.	1.1.11.1 Informes técnicos, sobre las Normas, políticas y procedimientos de conformidad con la Ley 126-01 y con los estándares internacionales de las NICPS.	FIH-DIGECOG-NIP-001: Cantidad de informes técnicos elaborados, que surjan del análisis de brecha sobre las actualizaciones normativas nacionales e internacionales	Desempeño	6	6	N/A	N/A	1	N/A	N/A	1	N/A	N/A	2	1	1	N/A	1.1.11.1.1 Elaborar los Informe con los hallazgos que presenten oportunidad de mejora a los técnicos con más 12 meses de certificados y recertificados.	NO	1. Elaborar cuestionario de preguntas, para el levantamiento de información dirigido a los técnicos certificados y recertificados en las normativas contables. 2. Elaborar informe con los hallazgos y resultados.	\$0.00	Dirección de Normas y Procedimientos	A) Informe elaborado B) Correos de Remisión																										
								1.1.11.1.2 Desarrollar Mesas Técnicas y foros normativos, con participantes de los diferentes niveles de gobierno para el fortalecimiento de las normas, políticas, procedimientos e instrumentos normativo.	SI	1. Levantar y estudiar los insumos de acuerdo al tema para llevar a cabo el desarrollo y debate de mesas técnicas y foros normativos. 1. Elaborar informe resultado del desarrollo de la mesa técnica o foros normativos	\$331,539.48	A) Informe elaborado																																							
								1.1.11.1.3 Elaborado el informe diagnóstico sobre la implementación del COMMON 1.0 en los registros contables, con representatividad de cada nivel de gobierno.	NO	1. Elaborar informe técnico conteniendo los hallazgos identificados en la investigación o consultas realizadas a las herramientas como el SIGEF, SISACNOC, y/o encuesta	\$0.00	A) Informe de hallazgos elaborado																																							
								1.1.11.1.4 Elaborado el informe de investigación y diagnósticos sobre análisis de brecha entre las actualizaciones de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas que sirvan de base para la mejora continua.	No	1. Determinar los cambios que contienen las actualizaciones de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), mediante el análisis y presentar informe extracto.	\$0.00	A) Informe extracto de cambios elaborado																																							
								1.1.11.1.5 Fortalecidas las relaciones, intercambio de experiencias o pasantías con los organismos que emiten las NICSP y con los países de Latinoamérica mas avanzados en Contabilidad Gubernamental.	SI	1. Participar de las conferencias y secciones técnicas a los fines de mantenernos actualizados y aplicar las buenas practicas, de acuerdo a los avances y las emisiones de las NICSP.	\$603,750.00	A) Participación en la Sección Técnica																																							

DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)															Cronograma de Actividades																						
Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	Mes												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Area Responsable	Evidencias	1T			2T			3T			4T		
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentada la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.7 Emitidas las normativas contables a las instituciones del Sector Público Dominicano.	1.1.7.1 Documentos Actualizados basados en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).	FII-DIGECOG-NP-002: Cantidad de sub-compendios que apuntan al compendio normativo y que fortalecen el marco normativo del sistema de contabilidad gubernamental, revisado.	Desempeño	1	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1.1.7.1.1 Gestionado el mecanismo de automatización de alerta de revisión para integrar las normativas nacionales e internacionales de contabilidad actualizadas en nuestros documentos normativos vigentes y la Guía de autoevaluación de cumplimiento del COMNOR 1.0. Actualización en SINOC.	NO	1. Gestionar y dar seguimiento para la creación del mecanismo de alerta de revisión periódica de normativas y la guía de automatización de cumplimiento del COMNOR 1.0.	\$0.00	Dirección de Normas y Procedimientos	A) Correos de gestión.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								NO	2. Gestionar y dar seguimiento para la automatización de la Guía de autoevaluación de cumplimiento del COMNOR 1.0, en el SINOC.	\$0.00	A) Correos de gestión.																										
								NO	1.1.7.1.2 Revisadas las normativas contenidas en el Compendio Normativo COMNOR 1.0 vigente, conforme a las brechas identificadas en los subcompendios (activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y complementarios) para elaborar borrador de normativas y proponer actualizar.	\$0.00	A) Documentos elaborado y/o actualizado B) Correos de remisión	1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11		12												
								NO	2. Revisar del borrador propuesto en preliminar de la normativa por las áreas correspondientes, previa intervención de validación por el/la directora/a de Normas.			A) Norma Actualizada B) Extracto elaborado C) Correo de remisión																									
								NO	1.1.7.1.3 Revisada y actualizada la Norma General del Cierre de Operaciones Contables 01-2024.			1. Revisar el borrador propuesto en preliminar de la normativa por las áreas correspondientes, previa intervención de validación por el/la directora/a de Normas.	A) Norma Actualizada B) Extracto elaborado C) Correo de remisión																								
								NO	2. Elaborar un extracto con los cambios más relevantes a la Norma General del Cierre de Operaciones Contables.																												

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Area Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																
								Mes																		1T			2T			3T			4T							
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentada la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.8 Fortalecidas las bases de procedimientos del Compendio Normativo para su actualización y/o elaboración de los instrumentos.	1.1.8.1 Instrumentos Normativos elaborados, actualizados.	FIJ-DIGECOG-NP-003: Cantidad de los instrumentos actualizados y/o elaborados, que apuntalan al Compendio Normativos.	Desempeño	14	15	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	7	N/A	N/A	1	7	N/A	N/A	1.1.8.1.1 Actualizados y fortalecidos los materiales didácticos de (activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y complementarios) conforme a los ajustes realizados a los diferentes documentos normativos.	NO	1. Validar cambios y fortalecer los materiales didácticos para su revisión y posterior remisión para aprobación.	\$0.00	Dirección de Normas y Procedimientos	A) Material didáctico actualizado y fortalecido B) Correo de remisión																	
																										1.1.8.1.2 Elaborados los contenidos de los audiovisuales sobre las normativas aprobadas.	NO	1. Elaborar Guion conforme a la normativa aprobada.	\$0.00	A) Guion elaborado B) Correo de remisión												
																											1.1.8.1.3 Revisados y actualizados los instrumentos normativos sobre manuales, guías, instructivos y otros, conforme a Informes Diagnósticos o requerimientos.	NO	1. Revisar y validar brechas identificadas, para elaborar borrador de instrumentos normativos.	\$0.00	A) Actualizados o elaborados los instrumentos Normativos B) Correos de remisión											
		1.1.3 Aumentado el número de técnicos de las áreas financieras insertados en el programa de implementación de las normativas contables (SINOC).	1.1.3.2 Técnicos de las áreas financieras activos y nivelados en el programa de implementación de las normativas contables.	FIJ-DIGECOG-NP-004: Cantidad de técnicos de las áreas financieras activos en el programa de nivelación.	Desempeño	1072	1300	N/A	N/A	300	N/A	N/A	500	N/A	N/A	400	100	N/A	N/A	1.1.3.2.1 Elaboración de Cronograma de los entrenamientos de las Normativas Contables, para los técnicos de las áreas de finanzas de los diferentes niveles del Gobierno y colaboradores de las áreas sustantivas.	NO	1. Elaborar cronograma de entrenamientos normativos.	\$0.00		A) Cronogramas de Entrenamientos Normativos Aprobado y Publicado en el Portal. (SINOC).																	
																									1.1.3.2.2 Actualización de la currícula formativa, conforme a todas las normas contables.	NO	1. Actualizar las Currículas Formativas, conforme actualizaciones que realice el Departamento de Normas a los procedimientos y normativas vigentes, luego cargar en el portal web - sección SINOC.	\$0.00	A) Currícula formativa aprobada y publicada en el portal Web													
																										1.1.3.2.3 Implementación de las nivelaciones normativas dirigida a los técnicos, directivos de las áreas financieras de los diferentes niveles de gobierno activos, Agentes Multiplicadores y colaboradores de las áreas sustantivas de la Digecog.	SI	1. Dar continuidad en los entrenamientos normativos conforme al cronograma aprobado, motivar la participación, a través de gestión de contacto telefónico, envío de correo con invitación e inscribir nuevos participantes en el SINOC que estarán cursando la currícula.	\$90,962.50	A) Informe de los entrenamientos normativos B) Lista de firma o registro de participantes. C) Reporte del SINOC. D) Correos remitidos												
																	1.1.3.2.4 Recertificación de técnicos que finalizaron la currícula formativa en años anteriores.	SI	1. Elaborar expedientes de los técnicos que aprobaron la nivelación.	\$758,475.00	A) Listados con los Técnicos nivelados. B) Fotos del acto de graduación																					

R

		DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)																Cronograma de Actividades																													
Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	Mes												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Área Responsable	Evidencias	1T			2T			3T			4T												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentada la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.3 Aumentado el número de técnicos de las áreas financieras insertados en el programa de implementación de las normativas contables (SINOC).	1.1.3.2 Técnicos de las áreas financieras activos y nivelados en el programa de implementación de las normativas contables.	FII-DIGECOG-NP-004: Cantidad de técnicos de las áreas financieras activos en el programa de nivelación.	Desempeño	1072	1300	N/A	N/A	300	N/A	N/A	500	N/A	N/A	400	100	N/A	N/A	1.1.3.2.5 Ficha de Monitoreo y Seguimiento semestral al Portal Web - Sección SINOC.	NO	1. Revisar los documentos del portal web - sección SINOC y actualizar la ficha de monitoreo semestralmente.	\$0.00	Dirección de Normas y Procedimientos	A) Ficha de Monitoreo y Seguimiento semestral Portal Web, Sección SINOC.																						
			1.1.3.1.7 Certificación de técnicos que finalizaron la currícula formativa en años del año en curso.	FII-DIGECOG-NP-005: Cantidad de técnicos de las áreas financieras nivelados en Normativa Contables.	Desempeño	739	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1.1.3.1.7 Certificación de técnicos que finalizaron la currícula formativa en años del año en curso.	SI		1. Elaborar expedientes de los técnicos que aprobaron la nivelación.	\$230,800.00	A) Listados con los Técnicos nivelados. B) Fotos del acto de Certificación																				
		1.1.12.1 Orientación impartidas sobre el programa Yo conozco el Sistema de Contabilidad Gubernamental.	FII-DIGECOG-NP-006: Cantidad de centros educativos y gremiales, a los que se les orienta sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental.	Desempeño	5	5	N/A	N/A	1	N/A	1	1	1	N/A	N/A	1	N/A	N/A	1.1.12.1.1 Fortalecimiento del programa Yo conozco el Sistema de Contabilidad Gubernamental, aumentando la cantidad de personas en instituciones educativas y gremiales.	SI	1. Elaborar con el centro educativo la solicitud para presentar el programa "Yo conozco el sistema de contabilidad gubernamental". 2. Impartir orientación sobre el sistema de contabilidad gubernamental a los estudiantes.	\$56,350.00	A) Carta o correo de Solicitud. B) Carta o correo de Aprobación. C) Lista de firma participación y fotos.																								
		Mantener la asistencia técnica y normativa brindada a las entidades del sector Público	FII-DIGECOG-NP-007:Porcentaje de Asistencias Normativas asistidas.	Desempeño	100%	100%			100%												Brindar asistencia normativa según sean solicitadas desde las Instituciones de los diferentes Niveles de Gobierno.	NO	1. Coordinar y dar las asistencias normativas según sean solicitadas.		\$0.00	A) Registro de calidad (Base de Datos Solic. Recibidas y Atendidas) RDC-NP-002. B) Captura chat																					
		1.1.12 Fortalecido el programa de Orientación a centros educativos y gremiales, en materia del Sistema de Contabilidad Gubernamental.	FII-DIGECOG-NP-008: Porcentajes de instituciones incorporadas en el SINOC.	Desempeño	80%	85%			81%											85%	1.2.1.1.1 Programa de Incorporación de nuevas Instituciones en el SINOC, donde sus técnicos estarán cursando la currícula formativa conforme a las nivelaciones del Programa de Capacitación Normativo.	NO	1. Identificar instituciones que no tengas técnicos nivelados e insertados en las nivelaciones normativas.		\$0.00	A) Reporte del SINOC, correos, formularios																					

R

DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)

Cronograma de Actividades

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	Mes												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	S\$timado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																							
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1T			2T			3T			4T														
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentar la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.1 Aumentada las entidades del Gobierno Central con el SCG Implementado.	1.1.1.1 Entidades Gobierno Central con SCG Implementado.	FII-DIGECOG-PC-001 Porcentaje entidades Gobierno Central con el SCG Implementado.	Desempeño	14%	16%	N/A	16%	1.1.1.1.1 Comprometer a las Máximas Autoridades Ejecutivas (MAE) y servidores públicos de los entes y órganos públicos en el Gobierno Central, a fin de lograr la implementación del SCG.	NO	1. Elaborar, aprobar y rubricar los acuerdos de compromiso para la implementación del SCG en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Central.	\$0.00	Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros	A) Acuerdo de compromiso de implementación del SCG en las UE's del Gobierno Central elaborados y firmados.																																		
																														1.1.1.1.2 Fortalecer y mejorar el cumplimiento a los requerimientos rectores del SCG por parte de las UE's del Gobierno Central.	SI	1. Elaborar el Plan de Implementación del SCG en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Central.	\$18,975.00	A) Plan de implementación del SCG elaborado.															
																								2. Ejecutar el plan de Implementación del Sistema de Contabilidad Gubernamental en las UE's Gobierno Central.	SI			\$151,800.00	A) Informes trimestrales de avances del proceso de implementación del SCG en el Gobierno Central.																				
																								1.1.2.1.1 Comprometer a las Máximas Autoridades Ejecutivas (MAE) y servidores públicos de los entes y órganos públicos en los Gobiernos Locales, a fin de lograrla implementación del SCG.	NO		1. Elaborar, aprobar y rubricar los acuerdos de compromiso para la implementación del SCG en los Gobiernos Locales.	\$0.00	A) Acuerdo de compromiso de implementación del SCG en los Gobiernos Locales elaborados y firmados.																				
	1.1.2 Aumentada los Gobiernos Locales con el SCG Implementado.	1.1.2.1 Gobiernos Locales con SCG Implementado.	FII-DIGECOG-PC-002 Porcentaje de Gobiernos Locales con el SCG Implementado.	Desempeño	25%	25%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	25%	1.1.2.1.2 Fortalecimiento y mejora del cumplimiento a los requerimientos rectores del SCG por parte de los Gobiernos Locales.	NO	1. Elaborar el Plan de Implementación del SCG en los Gobiernos Locales.	\$0.00		A) Plan de implementación del SCG elaborado.																						
																												2. Ejecutar el plan de Implementación del Sistema de Contabilidad Gubernamental en los Gobiernos Locales.	NO		\$0.00	A) Informes trimestrales de avances del proceso de implementación del SCG en los Gobiernos Locales.																	

R

[Handwritten signature]

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																												
								Mes																		1T			2T			3T			4T																			
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																	
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentar la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.2 Aumentada los Gobiernos Locales con el SCG Implementado.	1.1.3.1 Resultados de las evaluaciones del nivel de cumplimiento del SCG.	FII-DIGECOG-PC-003 Porcentaje de la implementación del Sistema de Consolidación Contable en las instituciones que remiten sus estados financieros.	Desempeño	100%	100%	N/A	N/A	N/A	30%	30%	40%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1.1.3.1.1 Implementación del Sistema de Consolidación Contable.	SI	1. Entrenar en el CONSOL+ a las instituciones descentralizadas, SS, EPNF y Gobiernos Locales que remiten sus estados financieros.	\$196,431.50	Dirección de Procesamiento Contable y Estados financieros	A) Programa de entrenamientos, lista de participantes e informe de la implementación.																														
				FII-DIGECOG-PC-004 Cantidad de procedimientos operativos de procesamiento contable rediseñados.	Desempeño	7	7	N/A	N/A	N/A	N/A	7	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1.1.3.1.2 Rediseño de los procedimientos operativos de procesamiento contable.		NO	2. Implementar el Catálogo de Cuentas Contable en las instituciones que no lo tienen implementado.	\$0.00	A) Correos electrónicos, llamadas telefónicas, encuentros virtuales y presenciales.																												
				FII-DIGECOG-PC-005 Cantidad de Estados Financieros del Gobierno Central elaborados al Cierre 2024 y Corte e Intermedio 2025.	Desempeño	3	3	N/A	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	N/A	N/A	N/A	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		1.1.3.1.3 Integración de Información Económica y Financiera de las instituciones del Sector Público en el ERIR.	SI	2. Elaborar los Estados Financieros Consolidados del Sector Público No Financiero, Gobierno General, Empresas Públicas No Financieras y Gobiernos Locales, de conformidad con las normativas contables al cierre 2024 y corte 2025.	\$506,000.00	A) Estados Financieros del Gobierno Central del cierre 2024 y corte 2025.																				
				FII-DIGECOG-PC-006 Cantidad de Estados Financieros Consolidados del Sector Público No Financiero, Gobierno General, Empresas Públicas No Financieras y Gobiernos Locales elaborados al Cierre 2024 y Corte 2025.	Desempeño	8	8	N/A	1	N/A	3	N/A	N/A	N/A	N/A	1	N/A	3	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			SI	2. Elaborar los Estados Financieros Consolidados del Sector Público No Financiero, Gobierno General, Empresas Públicas No Financieras y Gobiernos Locales, de conformidad con las normativas contables al cierre 2024 y corte 2025.	\$185,437.50	A) Estados Financieros Consolidados del Sector Público No Financiero, Gobierno General, Empresas Públicas No Financieras y Gobiernos Locales del cierre 2024 y corte 2025.																				

R

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (12)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																
								Mes																		1T			2T			3T			4T							
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentar la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.2 Aumentada los Gobiernos Locales con el SCG Implementado.	1.1.3.1 Resultados de las evaluaciones del nivel de cumplimiento del SCG.	FI-DIGECOG-PC-007 Porcentaje de instituciones del Sector Público con sus registros contables y presupuestarios en materia de Ingresos, Gastos, Activos Financieros, No Financieros y Pasivos Financieros monitoreados y validados.	Desempeño	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1.1.3.1.4 Registro y Gestión de Ingresos, Gastos, Activos Financieros, No Financieros y Pasivos Financieros	SI	1. Monitorear y dar y Seguimiento a los registroContables de los Ingresos y Gastos Presupuestarios en el Sector Público.	\$0.00	Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros	A) Informemensual de monitoreo y seguimiento a los registroscontables y presupuestarios en SIGEF o cualquier otro medio tecnológico.															
								SI	2. Validar los registros contables de las cuentas y subcuentas bancarias en el SectorPúblico.	\$63,250.00																																
								SI	3. Entrenar a los responsables de los registros presupuestarios y contables en las UE's del Gobierno Central.	\$276,000.00																																
								SI	4. Realizar levantamiento general de los anticipos a proveedores en las UE's del Gobierno Central.	\$28,462.50																																
								SI	5. Análizar y monitorear las operaciones de anticipos a proveedores en el Gobierno Central.	\$16,445.00																																
								SI	6. Realizar medición, registro y revelación en el marco de la NICSP de los registros contables y presupuestarios de las cuentas por cobrar a corto y largo plazo en el SectorPúblico.	\$96,772.50																																
								SI	7. Realizar medición, registro y revelación en el marco de la NICSP de los registros contables y presupuestarios de los bienes muebles, inmuebles e intangibles y los Inventarios en el Sector Público.	\$202,400.00																																
								SI	8. Realizarmedición, registro y revelación en el marco de la NICSP de los registros contables y presupuestarios de los pasivos a corto y largo plazo en el Sector Público.	\$32,890.00																																
								NO	9. Elaborar los Estados de Ejecución Presupuestaria mensuales de las Instituciones del Gobierno Central y de instituciones descentralizadas y autónomas, Seguridad Social y la Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento del Gobierno Central de conformidad con las normativas.	\$0.00																																

R



Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																
								Mes																		1T			2T			3T			4T							
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentar la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.2 Aumentada los Gobiernos Locales con el SCG Implementado.	1.1.3.1 Resultados de las evaluaciones del nivel de cumplimiento del SCG.	FII-DIGECOG-PC-007 Porcentaje de instituciones del Sector Público con sus registros contables y presupuestarios en materia de Ingresos, Gastos, Activos Financieros, No Financieros y Pasivos Financieros monitoreados y validados.	Desempeño	100%	100%	100%	200%	300%	400%	500%	600%	700%	800%	900%	#####	#####	#####	1.1.3.1.4 Registro y Gestión de Ingresos, Gastos, Activos Financieros, No Financieros y Pasivos Financieros.	SI	10. Desarrollar el programa para la realización de jornadas técnicas de socialización interna sobre el SCG, con las otras áreas sustantivas.	\$248,400.00	Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros	A) Programa de jornadas técnicas de socialización.																	
	1.2 Fortalecida la interacción y percepción de los grupos de interés respecto a los servicios ofrecidos por la DIGECOG, asegurando una experiencia de usuario que supere las expectativas y mejorando continuamente el posicionamiento institucional.	1.2.1 Aumentado el índice de satisfacción y la experiencia de usuario con los servicios de DIGECOG.	1.2.1.1 Informes sobre resultados de la encuesta de satisfacción.	FII-DIGECOG-PC-008 Índice de satisfacción y experiencia del usuario mediante la implementación del área de asistencia técnica.	Calidad	N/A	95%	N/A	N/A	N/A	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	1.2.1.1.1 Implementación del área de asistencia al usuario.	NO	1. Elaborar los procedimientos del área de Asistencia al Usuario y Formularios correspondientes.	\$0.00		A) Procedimiento aprobado y socializado.																		

R

[Signature]

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																							
								Mes																		1T			2T			3T			4T														
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentada la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.3 Incrementado el Índice General de desempeño de la implementación del SCG en las entidades del Sector Público.	1.1.3.3 Resultados de las evaluaciones del nivel de cumplimiento del SCG.	FII-DIGECOG-AI-001: Índice General de cumplimiento del SISACNOC.	Calidad	68%	70%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		1.1.3.3.1 Reingeniería del SISACNOC versión 3.0.	NO	1. Actualizar la Matriz de Indicadores SISACNOC para el Gobierno Central.	\$0.00	Dirección de Análisis de la Información Financiera.	A) Matriz de Indicadores actualizada SISACNOC Gobierno Central, Gobiernos Locales y Empresas Públicas.			█																			
								NO	2. Actualizar la Matriz de Indicadores SISACNOC para los Gobiernos Locales y Empresas Públicas.				█																																				
								NO	3. Adecuar el sistema SISACNOC en base a los ajustes realizados a las diferentes matrices (indicadores y ponderación).																																								
								NO	4. Socializar las mejoras incorporadas a las matrices SISACNOC a los técnicos de la DIGECOG.																																								
								SI	5. Socializar las mejoras incorporadas a las matrices SISACNOC a los técnicos de las instituciones.	\$98,352.00																																							
								NO	6. Dar asesoría y/o asistencia sobre la herramienta Sisacnoc, a las instituciones de los diferentes niveles de gobierno del sector público no financiero dominicano.	\$0.00																																							
									7. Realizar evaluación y Cierre de las informaciones cargadas, por parte de las instituciones de los diferentes niveles de gobierno del sector público no financiero dominicano.																																								

2

EA

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Linea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Area Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																										
								Mes																		1	1T	2	3	4	2T	5	6	7	3T	8	9	4T	10	11	12											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																	
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentada la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.9 Fortalecido el proceso de análisis y presentación de las informaciones financieras, presupuestarias y estadísticas basados en las mejores prácticas nacionales e Internacionales.	1.1.9.1 Informes analíticos y documentos estadísticos presentados con mejoras incorporadas.	FII-DIGECOG-AI-002: Cantidad de Informes analíticos y documentos estadísticos elaborados para la toma de decisiones.	Desempeño	39	42	N/A	1	5	7	4	2	2	7	6	8	1	1	1.1.9.1.1 Ampliada la cobertura analítica con la inclusión de la ejecución presupuestaria de los Gobiernos Locales, apartirde los sistemas de finanzas publicas existentes.	NO	13. Elaborar informes de análisis de la ejecución económica financiera de los Gobiernos Locales.	\$0.00	Dirección de Análisis de la Información Financiera.	A) Informes de análisis de la ejecución económica financiera de los Gobiernos Locales. B) Comunicación de remisión a la Dirección General.																											
																										NO	14. Elaborar Boletín Estadístico del Gobierno Central con las informaciones económicas-patrimoniales, para un lustro.	\$0.00																								
																													NO	15. Elaborar Compendio Estadístico con las informaciones patrimoniales de las entidades Descentralizadas, Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras y Gobiernos locales.	\$0.00																					
																																NO	16. Diseñar y Desarrollar Dashboard Power BI sobre las informaciones patrimoniales del Gobierno Central, publicados en el portal institucional.	\$0.00																		
																																			NO	17. Diseñar, desarrollar y presentar Dashboards Power BI sobre las informaciones patrimoniales de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, publicados en el portal institucional.	\$0.00															
																																						NO	18. Diseñar, desarrollar y presentar Dashboards Power BI sobre las informaciones patrimoniales de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, publicados en el portal institucional.	\$0.00												
																																									NO	19. Diseñar, desarrollar y presentar Dashboards Power BI sobre las informaciones patrimoniales de las Empresas Públicas no Financieras, publicadas en el portal institucional.	\$0.00									

R EA

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Linea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)															Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades											
								Mes																					1T			2T			3T			4T		
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3							4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentada la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.9 Fortalecido el proceso de análisis y presentación de las informaciones financieras, presupuestarias y estadísticas basadas en las mejores prácticas nacionales e internacionales.	1.1.9.1 Informes analíticos y documentos estadísticos presentados con mejoras incorporadas.	FII-DIGEODG-AI-002: Cantidad de Informes analíticos y documentos estadísticos elaborados para la toma de decisiones.	Desempeño	39	42	N/A	1	5	7	6	2	2	7	6	6	1	1	Investigaciones presentadas para el diagnóstico sobre temas puntuales que impactan las finanzas públicas nacional.	NO	20. Elaborar resúmenes estadísticos semestrales, sobre temas de interés en el marco de la gestión económica-financiera pública, publicados.	\$0.00	Dirección de Análisis de la Información Financiera.	A) Boletín estadístico elaborado. B) Compendio Estadístico, elaborado. C) Resúmenes estadísticos publicados. D) Dashboard elaborados y publicados en el Portal.															
								1	5	7	6	2	2	7	6	6	1	1	Mejorados los procesos de la DAIF conforme a las mejores prácticas nacionales e internacionales (Análisis, SISACNOC y Estadísticas).							SI	21. Revisar y actualizar la ficha de proceso de la DAIF.	\$1,157,927.00	A) Fichas de procedimientos actualizados y aprobados.											
1.1.10 Elaborados los estados financieros, presupuestarios y económicos de las instituciones del Sector Público dominicano para la rendición de cuentas y toma de decisiones de los gestores de las finanzas públicas.	1.1.10.1 Estados de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR) elaborados.	FII-DIGEODG-AI-003: Cantidad de Estados de Recaudación e Inversión de las Rentas elaborados oportunamente.	Oportunidad	2	2	N/A	5	N/A	N/A	N/A	N/A	1	N/A	N/A	N/A	N/A	Elaborar el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR).	NO		1. Elaborar y remitir el cronograma para la elaboración del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas, Cierre fiscal y Cortesemestral.	\$0.00	Dirección de Análisis de la Información Financiera.	A) Cronograma de elaboración del ERIR Cierre 2024 y Corte 2025. B) Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas elaborados cierre 2024 y corte 2025. C) Correos electrónicos de remisión de los capítulos.																	
																			2. Revisar y validar contenido del marco legal, elaborado por el depto. Jurídico, retroalimentando con las normativas y leyes faltantes.																					
																		3. Revisar y validar contenido y datos de los capítulos remitidos por DIGEPRES, Tesorería Nacional y Crédito Público.																						
																		4. Elaborar el Capítulo sobre el grado de cumplimiento e informaciones presupuestarias-financieras de las Instituciones Descentralizadas, Autónomas, de la Seguridad Social, Empresas Públicas no Financieras, Municipalidades y Públicas financieras, que forma parte del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR).																						

2 EA

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Linea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Area Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																											
								Mes																		1T			2T			3T			4T																		
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido Moderno y Eficaz.	1.1 Aumentada la eficiencia y efectividad en la implementación y gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) a través de la mejora continua de procesos misionales claves y el fortalecimiento de capacidades en las entidades del sector público.	1.1.10 Elaborados los estados financieros, presupuestarios y económicos de las instituciones del Sector Público dominicano para la rendición de cuentas y toma de decisiones de los gestores de las finanzas públicas.	1.1.10.1 Estados de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR) elaborados.	FII-DIGECOG-AI-003: Cantidad de Estados de Recaudación e Inversión de las Rentas elaborados oportunamente.	Oportunidad	2	2	N/A	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	N/A	N/A	N/A	N/A	Elaborar el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR).	NO	5. Elaborar análisis de los Estados Financieros del Gobierno Central y Consolidados.	\$0.00	Dirección de Análisis de la Información Financiera.	A) Cronograma de elaboración del ERIR Cierre 2024 y Corte 2025. B) Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas elaborados cierre 2024 y corte 2025. C) Correos electrónicos de remisión de los capítulos.																											
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados	2.1 Aumentado el nivel de cumplimiento de las políticas transversales.	2.1.1 Fortalecida la política de Cohesión Territorial.	2.1.1.1 Fortalecida la política de Cohesión Territorial.	FII-DIGECOG-AI-004: Porcentaje de Cumplimiento de la política de Cohesión Territorial.	Desempeño	90%	95%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	95%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Diseño, desarrollo y lanzamiento de portal estadísticas municipales.	NO	1. Levantar la información a través de los estados financieros por provincia, municipio y región. 2. Depurar la información contable de los estados financieros. 3. Conformar una matriz de base de datos con las informaciones depuradas. 4. Elaborar prototipos de tableros de datos en Power BI. 5. Realizar mapeo de la información a través de Dashboard sobre las informaciones patrimoniales de las Municipalidades y su georreferenciación a nivel país, publicadas en el portal web institucional.	\$0.00	Dirección de Análisis de la Información Financiera.	A) Levantamientos realizados. A) Informaciones depuradas e integrada en el prototipo de dashboard. A) Matriz consolidada. A) Prototipos elaborados. A) Mapeos realizados.																												

R EA

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																																	
								Mes																		1T			2T			3T			4T																								
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																						
2.1 Aumentado el nivel de cumplimiento de las políticas transversales.	2.1.2 Incrementado el nivel de conciencia del personal sobre los Derechos Humanos.	2.1.2.1 Incrementado el nivel de conciencia del personal sobre los Derechos Humanos.	FII-DIGECOG-RH-001	Porcentaje cumplimiento de la política de Derechos Humanos.	Desempeño	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	100%	N/A	N/A	Elaborada y socializada Política sobre Derechos Humanos, conforme a las Políticas transversales.	NO	1. Elaborar Políticas sobre Derechos Humanos.	\$0.00	Departamento de Recursos Humanos	A) Política elaborada y aprobada																																	
																													NO	2. Socializar Política sobre Derechos Humanos.	\$0.00	A) Correo de difusión y lista de participantes.																											
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados.	2.4 Potenciar el desarrollo y bienestar del talento humano en DIGECOG, a través de la construcción de capacidades y la promoción de un clima organizacional positivo que fomente el compromiso y la productividad.	2.4.2 Mejorado el nivel de desempeño de los colaboradores y reducido el nivel de ausentismo del personal.	2.4.2.1 Fortalecida la capacidad técnica de los colaboradores.	FII-DIGECOG-RH-002	Porcentaje de cumplimiento del Plan de capacitación, aplicando la política de igualdad de género.	Desempeño	N/A	90%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	45%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	45%	Desarrollado e implementado un plan de capacitación especializado, basado en el desempeño y la carrera del personal ajustado a los cargos.	SI	1. Efectuar la detección de necesidades de capacitación de todo el personal de la DIGECOG.			2. Elaborar plan anual de capacitación 2025.			3. Convocar personal según las necesidades de capacitación detectadas.			4. Elaborar informe del nivel de ejecución de las actividades de capacitación y su eficacia.	\$952,473.00		A) Plan de capacitación elaborado.																							
			Incrementado el porcentaje de nivel de satisfacción del personal.	Incrementado el nivel de compromiso y productividad de los colaboradores.																					5. Diseñar programa de desarrollo y sucesión de carrera.			6. Elaborar informe de medición de ejecución del programa de mentorías.			7. Recibir el taller de inducción para la implementación del enfoque de género en las políticas públicas facilitado por el MMujer.			8. Elaborar informe de ejecución del plan de programa de entrenamiento cruzado, áreas sustantivas.			A) Informe realizado																						
																												A) Programa diseñado																															
																												A) Informe elaborado																															
																												A) Certificado de participación																															
																												A) Formulario de evaluación de entrenamiento cruzado, y de asignación.																															

R M

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																														
								Mes																		1T			2T			3T			4T																					
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																			
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados.	2.5.1 Asegurado el cumplimiento con los estándares de rendimientos operativos esperados, manteniendo un alto nivel de desempeño institucional, con enfoque en la mejora continua.	2.5.1 Mejorado el cumplimiento de los indicadores operativos.	2.5.1.3 Matrices de necesidades de personal remitidas al MAP.	FII-DIGECOG-RH-006 Cantidad de matriz de planificación de las necesidades de personal remitidas al Ministerio de Administración Pública (MAP) en el plazo establecido.	Oportunidad	N/A	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Elaborada e implementada la matriz de planificación de necesidades de recursos humanos.	NO	1. Realizar análisis de las necesidades actuales de personal.	\$0.00	Departamento de Recursos Humanos	A) Informe de análisis de plantilla de futuras necesidades																															
			2.5.1.4 Reportes e informes de ausentismo.	FII-DIGECOG-RH-007 Cantidad de informes de ausentismo laboral.	Desempeño	N/A	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Gestionado efectivamente el horario laboral del personal de DIGECOG.	NO	1. Generar y remitir reportes de las ausencias y tardanzas de personal.	\$0.00		A) Informes de ausentismo y tardanzas																							
			2.5.1.5 Reportes de Nómina del Personal y de Derechos Adquiridos.	FII-DIGECOG-RH-008 Cantidad de nóminas elaboradas en plazo oportuno.	Oportunidad	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Elaboradas y remitidas las nóminas ordinarias y extraordinarias, así como los reportes de derechos adquiridos.	NO	1. Elaborar las nóminas ordinarias y extraordinarias.	\$0.00		A) Libramientos firmados																										
				FII-DIGECOG-RH-009 Porcentaje de hojas de cálculo generadas para derechos adquiridos en un plazo oportuno.	Oportunidad	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		NO	2. Emitir opiniones en materia de relaciones laborales.	\$0.00		A) Informe de actividades																										
			2.5.1.6 Informes de los programas de reconocimientos y acciones de integración realizados.	FII-DIGECOG-RH-010 Porcentaje de reconocimientos y acciones de integración ejecutadas.	Desempeño	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	25%	N/A	50%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	25%	Diseñadas e implementadas las estrategias e iniciativas de reconocimientos al personal y las actividades de integración.	SI	1. Realizar actividad de reconocimiento individual y equipos.			A) Listado de participantes B) Fotos																														

R M

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Area Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																									
								Mes																		1T			2T			3T			4T																
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados.	2.5.1 Asegurado el cumplimiento con los estándares de rendimientos operativos esperados, manteniendo un alto nivel de desempeño institucional, con enfoque en la mejora continua.	2.5.1 Mejorado el cumplimiento de los indicadores operativos.	2.5.1.7 Informe de la encuesta de clima organizacional.	FII-DIGECOG-RH-011 Porcentaje de satisfacción resultado de aplicación encuesta de clima organizacional.	Calidad		85%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	85%	N/A	N/A	Desarrollada y aplicada la encuesta del Clima Organizacional con el MAP.	NO	1. Solicitar encuesta de Clima Organizacional al MAP.	\$0.00	Departamento de Recursos Humanos	A) Correo de solicitud																										
																						2. Elaborar plan de mejora resultado de la aplicación de la encuesta de Clima Organizacional.	\$0.00		A) Plan de mejora elaborado																										
																						3. Realizar informes de seguimiento al plan de mejora de los resultados de la encuesta de clima organizacional.	\$0.00		A) Informerealizado																										
			2.5.1.8 Informes de evaluación de desempeño.	FII-DIGECOG-RH-012 Porcentaje de acuerdos desempeño laboral gestionados.	Desempeño		100%	100%	N/A	Desarrollados y aplicados los acuerdos de desempeño laboral con el MAP.	NO	1. Gestionar la elaboración general de acuerdos del desempeño a todo el personal.	\$0.00		A) Recordatorios vía correo electrónico																																				
																							2. Monitorear los acuerdos de desempeño.		\$0.00	A) Minuta de monitoreo de Acuerdos.																									
																					3. Gestionar a través del MAP capacitación taller de reforzamiento evaluación del desempeño.	\$0.00	A) Solicitud de capacitación B) Correos electrónicos																												
			2.5.1.9 Informes de periodo probatorio.	FII-DIGECOG-RH-013 Porcentaje de personal de nuevo ingreso evaluado en periodo probatorio.	Desempeño		100%	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	100%	Completados los acuerdos de desempeño del personal de nuevo ingreso que supere el periodo probatorio.	NO	1. Realizar acuerdos de desempeño periodo probatorio.	\$0.00	A) Acuerdo de desempeño realizado																											
																					2. Evaluar el desempeño del personal en periodo probatorio.	\$0.00	A) Evaluación del desempeño realizada																												
			2.5.1.10 Reporte de incidentes laborales.	FII-DIGECOG-RH-014 Porcentaje de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales reportados al IDOPPRIL.	Desempeño	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Gestión de reporte de incidentes y accidentes al IDOPPRIL.	NO	1. Elaborar los reportes de incidentes y accidentes al IDOPPRIL.	\$0.00	A) Reportes realizados																												

R *MC*

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (12)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																					
								Mes																		1T			2T			3T			4T												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
1. Sistema de Contabilidad Gubernamental Fortalecido, Moderno y Eficaz	1.2 Fortalecida la interacción y percepción de los grupos de interés respecto a los servicios ofrecidos por la DIGECOG, asegurando una experiencia de usuario que supere las expectativas y mejorando continuamente el posicionamiento institucional.	1.2.1 Aumentado el índice de satisfacción y la experiencia de usuario con los servicios de DIGECOG	1.2.1.1 Informes sobre resultados de la encuesta de satisfacción	FH-DIGECOG-PD-001 Índice de satisfacción y experiencia de usuario externo identificado y analizado por género.	Calidad	95%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	95%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	95%	1.2.1.1.1 Evaluar y monitorear los procesos, servicios y la satisfacción de los usuarios.	NO	1. Elaborar la encuesta de satisfacción institucional.	\$0.00	Departamento de Planificación y Desarrollo	A) Informe de encuestas B) Remisión al MAP																					
								NO	2. Recibir visita evaluadores de la Carta Compromiso.	\$0.00	A) Listado participantes/fotos.																																				
								NO	3. Realizar encuestas e informe de satisfacción de clientes externos y/o carta compromiso.	\$0.00	A) tres informes de encuestas																																				
				FH-DIGECOG-PD-002 Índice de satisfacción y experiencia de usuario interno identificado y analizado por género.	Calidad	89%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	89%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	89%	1.2.1.1.3 Evaluar y monitorear los procesos, servicios y la satisfacción de los usuarios	NO	1. Aplicar la encuesta de satisfacción de partes interesadas internas.	\$0.00	A) Formularios B) Código QR																								
																				NO	2. Realizar Informe de encuesta de satisfacción de los grupos de interés internos.	\$0.00	A) Informe de encuestas																								
																				NO	3. Actualizar el formulario de encuesta de satisfacción del Departamento y Desarrollo.	\$0.00	A) Formulario actualizado																								
																				NO	1.2.1.1.4 Plan de acción para la mejora de la satisfacción.	\$0.00	A) planes de mejora elaborado																								
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados	2.1 Aumentado el nivel de cumplimiento de las políticas transversales	2.1.3 Incrementado el nivel de desempeño de la política de enfoque de género	2.1.3.1 Informes de autoevaluación del nivel de implementación de las políticas transversales (Enfoque de género)	FH-DIGECOG-PD-003 % Cumplimiento de la política de Enfoque Género	Desempeño	23%	45%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	45%	2.1.3.1 Diseñar e implementar los instrumentos para la medición, cumplimiento y gestión de políticas transversales para monitorear y asegurar el cumplimiento	NO	1. Revisar y/o actualizar la política institucional de igualdad de género.	\$0.00	Departamento de Planificación y Desarrollo	A) Políticarevisada y/o actualizado																					
								NO	1. Elaborar plan de igualdad y equidad de género (PLANEG).	\$0.00	A) Plan elaborado																																				
								NO	2. Elaborar informe de avances en la implementación de políticas públicas para la igualdad de género a partir de las líneas de acción del plan de igualdad y equidad de género (PLANEG) y los compromisos internacionales que le apliquen.	\$0.00	A) Informe de avances																																				

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																		
								Mes																		1T				2T				3T				4T						
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados	2.2 Fortalecido la transparencia y rendición de cuentas en DIGECOG, mejorando continuamente los procesos y asegurando el cumplimiento de las normativas nacionales a través de la integración de prácticas internacionales y la integridad institucional	2.2.3 Mejorado el desempeño general institucional	2.2.3.1 Informes trimestrales de cumplimiento del PEI, POA y PACC	FII-DIGECOG-PD-004 Cantidad de proyectos estratégicos y actividades de formación gestionados por la Oficina de Cooperación Internacional en el área de proyectos.	Desempeño		90%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	90%	N/A	N/A	N/A	N/A	90%	2.2.3.1.1 Implementar la PMO	NO	1. Revisar las herramientas vinculadas a la gestión de proyectos.	\$0.00	Departamento de Planificación y Desarrollo	A) Matrices y formularios revisadas																			
								NO	2. Difundir los procedimientos y herramientas de gestión de proyectos	\$0.00	A) Procedimientos y herramientas difundidos																																	
								SI	3. Realizar actividades de Formación Continua en tema de proyectos con Organismos Nacionales o Internacionales.	\$27,450.00	A) Fotos B) Listado de participantes C) Convocatoria																																	
								SI	4. Participar en las actividades programadas en cumplimiento al acuerdo PMIRD-DIGECOG.	\$140,000.00	A) Fotos B) Lista de participantes C) Convocatoria																																	
								SI	5. Contratar un consultor para la implementación de la Gestión del Cambio.	\$100,000.00	A) TDR B) Contrato C) Cronograma de trabajo D) Informe de avances de consultoría																																	
								SI	6. Presentar avances de la consultoría de la Gestión del Cambio.	\$22,770.00	A) Convocatoria B) Listado de participantes C) Presentación D) Fotos																																	
								NO	7. Revisar y Socializar la Política de Gestión del Cambio.	\$0.00	A) Listado de participantes.																																	
								NO	1. Revisar el proceso de Gestión de la Planificación Estratégica.	\$0.00	A) Ficha de proceso revisada.																																	
								NO	2. Gestionar la Guía seguimiento y evaluación del PEI y POA.	\$0.00	A) Correos de seguimiento.																																	
								SI	3. Realizar socialización del Plan Estratégico Institucional 2025-2028	\$60,000.00	a) Lista de participantes de las socializaciones.																																	
NO	4. Realizar evaluación semestral del Plan Estratégico Institucional.	\$0.00	A) Informe de evaluación PEI.																																									

[Handwritten signatures]

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadoras	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																					
								Mes																		1T			2T			3T			4T												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados	2.7 Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en DIGECOG, mejorando continuamente los procesos y asegurando el cumplimiento de las normativas nacionales a través de la integración de prácticas internacionales y la integridad institucional	2.2.3 Mejorado el desempeño general institucional	2.2.3.1 Informes trimestrales de cumplimiento del PEI, POA y PACC.	FII-DIGECOG-PD-005	Desempeño	99%	95%	N/A	N/A	95%	N/A	N/A	N/A	95%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2.2.3.1.2 Proyecto de mejora del proceso de monitoreo y seguimiento del PEI, POA, PACC y Presupuesto, con enfoque en resultados de impacto	NO	5. Actualizar matriz de los grupos de interrespor áreas.	\$0.00	Departamento de Planificación y Desarrollo	A) Matriz actualizada.																		
				FII-DIGECOG-PD-005				Índice general de Cumplimiento Plan Estratégico Institucional.	NO	6. Actualizar el análisis FODA y PESTEL institucional (político, económico, social, tecnológico, ecológico y legal).	\$0.00	A) Análisis FODA y PESTEL actualizado.																																			
				FII-DIGECOG-PD-005				Índice general de Cumplimiento Plan Estratégico Institucional.	NO	11. Difundir Plan Operativo Anual 2025.	\$0.00	a) Listado de participantes																																			
				FII-DIGECOG-PD-006				Índice general de Cumplimiento del Plan Operativo Anual.	SI	3. Realizar taller de formulación del POA 2026.	\$705,000.00	A) Listado de participantes B) Fotos C) Convocatoria																																			
				FII-DIGECOG-PD-006				Índice general de Cumplimiento del Plan Operativo Anual.	NO	4. Asesorar y revisar propuestas de POA 2026 realizadas por las áreas.	\$0.00	A) Corre																																			
				FII-DIGECOG-PD-006				Índice general de Cumplimiento del Plan Operativo Anual.	NO	5. Socializar Plan Operativo 2026 aprobado a todas las áreas.	\$0.00	A) POA difundido																																			
				FII-DIGECOG-PD-006				Índice general de Cumplimiento del Plan Operativo Anual.	NO	6. Actualizar herramientas de seguimiento y monitoreo del POA.	\$0.00	A) SIS MEP y Dashboard actualizado																																			
				FII-DIGECOG-PD-006				Índice general de Cumplimiento del Plan Operativo Anual.	NO	7. Realizar cuatro monitoreos del Plan Operativo Anual.	\$0.00	A) Informes de Monitoreo.																																			
				FII-DIGECOG-PD-006				Índice general de Cumplimiento del Plan Operativo Anual.	NO	8. Realizar carga de actividades POA 2025 al Sistema de Planificación del Ministerio de Hacienda.	\$0.00	A) POA 2025 cargado al Sistema de planificación del Ministerio de Hacienda.																																			
				FII-DIGECOG-PD-006				Índice general de Cumplimiento del Plan Operativo Anual.	NO	9. Realizar carga mensual de evidencias de productos ejecutados del POA 2025 en la Plataforma del Ministerio de Hacienda.	\$0.00	A) Reportes de ejecución mensual.																																			
				FII-DIGECOG-PD-006				Índice general de Cumplimiento del Plan Operativo Anual.	NO	10. Elaborar PACC 2026 luego de la aprobación del presupuesto y socializarlo.	\$0.00	A) Plan de Compras 2026 elaborado. B) Lista de participantes en socialización.																																			
FII-DIGECOG-PD-006	Índice general de Cumplimiento del Plan Operativo Anual.	NO	11. Elaborar Estructura Programática 2026.	\$0.00	A) Estructura Programática elaborada																																										

SR *R*

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																							
								Mes																		1T			2T			3T			4T														
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados	2.2 Fortalecido la transparencia y rendición de cuentas en DIGECOG, mejorando continuamente los procesos y asegurando el cumplimiento de las normativas nacionales a través de la integración de prácticas Internacionales y la integridad institucional	2.2.3 Mejorado el desempeño general institucional	2.2.3.2 Aumentado el nivel de avance del Plan de Innovación institucional.	FII-DIGECOG-PD-007 Porcentaje de cumplimiento del Plan de Innovación.	Desempeño	N/A	90%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	40%	N/A	N/A	N/A	50%	2.2.3.2.1 Elaboración y monitoreo del Plan de Innovación.	NO	1. Actualizar el Plan de Innovación.	\$0.00	Departamento de Planificación y Desarrollo	A) Plan de Innovación actualizado y aprobado. A) Política de Gestión de la Innovación actualizada y difundida. A) Lista de participantes de la actividad. B) Fotos de la actividad. A) Listado de participantes de la actividad. B) Certificado participación. A) Benchmarking B) Fotos C) Invitación D) Correos electrónicos A) Informe elaborado.																										
			2.2.3.3 Informes periódicos de cumplimiento de auditorías internas.	FII-DIGECOG-PD-008 Porcentaje de cumplimiento del programa de auditorías interna.	Desempeño	95%	95%	N/A	N/A	20%					25%				25%	N/A	N/A	25%	1. Preparar el programa de auditoría a ser ejecutado en el año 2026. 2. Realizar auditorías internas en cumplimiento al programa de auditoría 2025. 3. Realizar acompañamiento a la empresa certificadora AENOR en la auditoría de seguimiento del SGC basado en la Norma ISO:9001:2015. 4. Realizar reporte de hallazgos de las auditorías. 5. Socializar información referente al proceso de auditoría interna.	SI		\$250,000.00	A) Programa de auditoría elaborado. A) Informe de auditoría. A) Programas de auditoría externa al Sistema de Gestión de la Calidad. A) Registro de hallazgos. A) Captura de pantalla del correo de la socialización.																						
			2.2.3.4 Informe de cumplimiento de Revisión por la Dirección.	FII-DIGECOG-PD-009 Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos de revisión por la dirección.	Desempeño	95%	95%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	95%	N/A	N/A	N/A	N/A					1. Preparar y ejecutar anualmente reunión de revisión por la dirección para verificar el nivel de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, Antisoborno y Cumplimiento. 2. Realizar Informe de revisión por la dirección.	NO		\$0.00			A) Agenda B) Presentación C) Lista de participantes A) Informe de Revisión por la Dirección al Sistema de Gestión.																			

SP *R*

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																									
								Mes																		1T	2T	3T	4T																						
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados	2.2 Fortalecido la transparencia y rendición de cuentas en DIGECOG, mejorando continuamente los procesos y asegurando el cumplimiento de las normativas nacionales a través de la integración de prácticas internacionales y la integridad institucional	2.2.3 Mejorado el desempeño general institucional	2.2.3.4 Informe de cumplimiento de Revisión por la Dirección	FII-DIGECOG-PD-009 Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos de revisión por la dirección.	Desempeño	95%	95%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	95%	N/A	N/A	N/A	N/A	3. Dar seguimiento a la realización de los acuerdos de revisión por la dirección.	\$0.00	Departamento de Planificación y Desarrollo	A) Lista de participantes. B) Capturas de pantalla.																												
			2.2.3.5 Reporte de no conformidades	FII-DIGECOG-PD-010 Porcentaje de no conformidades solucionadas en tiempo oportuno.	Desempeño	80%	80%	N/A	N/A	N/A	N/A	80%	N/A	N/A	N/A	N/A	80%	N/A	N/A	1. Realizar registro de las no conformidades que sean identificadas a las áreas responsables. 2. Dar acompañamiento para establecer acciones correctivas producto de las no conformidades. 3. Realizar reporte de no conformidades con acciones correctivas definidas y su seguimiento. 4. Realizarse seguimiento a las No Conformidades. 5. Capacitar al personal en No Conformidades y el análisis causa raíz. 6. Capacitar al personal en Salidas no conformes.	\$0.00		A) Matriz de registro de no conformidades. B) Auditorías realizadas. A) Lista de participantes. B) Print screen. A) Reporte de no conformidades. B) Correos de seguimiento. A) Correos de seguimiento. B) Matriz de no conformidades. A) Lista de participantes. B) Certificados. A) Lista de participantes. B) Certificados.																												
			2.2.3.6 Informe de Eficacia de la Gestión de Riesgos y Oportunidades.	FII-DIGECOG-PD-011 Porcentaje de eficacia de la gestión integral de riesgos y oportunidades a objetivos y procesos.	Desempeño	90%	90%	90%	N/A	1. Coordinar y revisar la actualización de las matrices de riesgos y oportunidades. 2. Dar seguimiento a las acciones de tratamiento de riesgos y oportunidades. 3. Elaborar informe de la eficacia de la gestión de riesgos y oportunidades.	\$0.00		A) Matriz actualizada. A) Evidencias de acciones realizadas. A) Informe elaborado.																																						
			2.2.3.7 Matriz de Autoevaluación CAF e Informes de Avances.	FII-DIGECOG-PD-012 Porcentaje de implementación del modelo CAF.	Desempeño	90%	90%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	90%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	90%	2.2.3.7.1 Excelencia en el modelo de gestión basado en metodología CAF. 1. Actualizar el autodiagnóstico CAF. 2. Elaborar plan de mejora CAF vigente. 3. Implementación del plan de mejora de autoevaluación CAF. 4. Dar seguimiento a la ejecución del plan de mejora CAF.	\$0.00		A) Autodiagnóstico CAF realizado. A) Plan de Mejora CAF. A) Informe de avance Plan de mejora CAF. A) Seguimiento plan de mejoras.																												

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Area Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
								Mes																		1T			2T			3T			4T																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados	2.2 Fortalecido la transparencia y rendición de cuentas en DIGECOG, mejorando continuamente los procesos y asegurando el cumplimiento de las normativas nacionales a través de la integración de prácticas internacionales y la integridad institucional	2.2.3 Mejorado el desempeño general institucional	2.5.1.1 Informes periódicos de cumplimiento operativo.	FII-DIGECOG-PD-015 Cantidad de informes de rendición de cuentas y avances de la gestión elaborados, en tiempo oportuno.	Oportunidad	36	36														Elaboración y entrega de los informes especiales de rendición de cuentas de DIGECOG	NO	1. Elaborar informe de memoria semestral 2025.	\$0.00	Departamento de Planificación y Desarrollo	A) Memoria semestral elaborada.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
																							2. Elaborar la memoria de rendición de cuentas 2025.	\$0.00																			A) Memoria Anual elaborada.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
																							3. Elaborar trimestralmente las estadísticas institucionales.	\$0.00																																																					A) Estadísticas elaboradas.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
																							4. Realizar informes de rendimientos institucional (boletín) SIPEI (semestral 2026 y uno consolidado del año 2025).	\$0.00																																																																																											A) Informes elaborados.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
																							5. Elaborar informe de evaluación anual física y financiera de la estructura programática 2025. (trimestral, semestral y uno consolidado del año).	\$0.00																																																																																																																																	A) Informes elaborados.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
																							6. Elaborar informes de seguimiento de la ejecución del PACC.	\$0.00																																																																																																																																																																								A) Informes elaborados.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
																							7. Elaborar informe de cierre del PROGEF.	\$0.00																																																																																																																																																																																																																	A) Informe elaborado.																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
																							8. Elaborar informes mensual de seguimiento de actividades del POA.	\$0.00																																																																																																																																																																																																																																																											A) Informes elaborados.																																																																																																																																																																																																																																																								
																							9. Elaborar informe del monitoreo trimestral del POA.	\$0.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																					A) Informes de Monitoreo.																																																																																																																																																																																																														
																							10. Emitir declaración de existencia y efectividad de control interno institucional.	\$0.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															A) Declaración de responsabilidad remitido a la Contraloría General de la República.																																																																																																																																																																				
																							11. Emitir reportes trimestrales del cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno.	\$0.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											A) Remisión de reportes NOBACI a la CGR																																																																																																																								
																							12. Gestionar capacitación y actualización en temas de las Normas Básicas de Control Interno.	\$0.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									A) Convocatoria B) Lista de participantes C) Fotos																																																																										
																							13. Cargar los evidencias de los subindicadores de responsabilidad del Departamento de Planificación en el Índice de Control Interno.	\$0.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								A) Reportes Índice de Control Interno																											
FII-DIGECOG-PD-016 Porcentaje de cumplimiento del Índice de Control Interno.	Desempeño		95%	95%	N/A	N/A	95%	N/A	N/A	95%	N/A	N/A	95%	N/A	N/A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

 

DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)

Cronograma de Actividades

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Lineabase	Meta Anual	Mes												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Area Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																							
																										1T			2T			3T			4T														
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados	2.5 Asegurar el cumplimiento con los estándares de rendimientos operativos esperados, manteniendo un alto nivel de desempeño institucional, con enfoque en la mejora continua	2.5.1 Mejorado el cumplimiento de los indicadores operativos	2.5.1.1 Informes periódicos de cumplimiento operativo.	FII-DIGECOG-AF-005 Porcentaje de ejecución del cronograma del Plan de Mantenimiento de la Planta Física, Vehículos, Equipos y Servicios de Mayordomía 2025.	Desempeño	N/A	100%	N/A	N/A	25%	N/A	N/A	25%	N/A	N/A	25%	N/A	N/A	25%	0.00	Departamento Administrativo y Financiero	A) Matriz de mantenimientos realizados.																											
																									A) Informemensual de evaluación de mayordomía.																								
																										A) Informe de nivel de cumplimiento a los servicios solicitados.																							
																										A) Informe de cumplimiento del cronograma del Plan de Mantenimiento de la Planta Física, Vehículos, Equipos y Servicios de Mayordomía 2025.																							
						FII-DIGECOG-AF-006 Porcentaje de avance del plan de gestión documental y digitalización.	Desempeño	N/A	100%	N/A	N/A	25%	N/A	N/A	25%	N/A	N/A	25%	N/A	N/A	25%	0.00	Departamento Administrativo y Financiero	1. Elaborar Plan de gestión documental y digitalización 2025.																									
																								2. Ejecutar el cronograma de transferencia documental incluido en el Plan de gestión documental 2025.																									
																									3. Realizar tratamiento Archivístico (depuración, identificación, clasificación, ordenación y descripción) a los documentos correspondientes a los años 2017-2018.																								
																									4. Digitalizar los documentos con el proceso archivístico aplicado, de los años 2017-2018.																								

R Ch.

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Linea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																												
								Mes																		1T			2T			3T			4T																			
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																	
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados	2.5 Asegurado el cumplimiento con los estándares de rendimientos operativos esperados, manteniendo un alto nivel de desempeño institucional, con enfoque en la mejora continua.	2.5.1 Mejora del cumplimiento de los indicadores operativos.	2.5.1.1 Informes periódicos de cumplimiento operativo.	FII-DIGECOG-AF-009 Cantidad de informes financieros correspondientes al cierre 2024 y corte 2025, elaborados y remitidos oportunamente.	Oportunidad	N/A	2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	N/A	1	2.5.1.1.7 Índice de cumplimiento SISACNOC.	NO	3. Realizar asientos contables de licencias informáticas y Amortización de póliza de seguro.	\$0.00	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.	A) Asientos realizados																																	
	2.3 Impulsar la transformación digital de DIGECOG mediante procesos de automatización eficiente y la integración de los sistemas de gestión institucional, asegurando la continuidad del alto nivel de seguridad informática alcanzado.	2.3.2 Desarrollado el Plan de innovación y transformación digital de DIGECOG para fortalecer la eficiencia institucional, optimizar los procesos y promover una gestión ágil mediante el uso estratégico de tecnologías.	2.3.2.1 Plan de innovación y transformación digital.	FII-DIGECOG-TI-001: Porcentaje de avance en la implementación del Plan Vigente de Innovación y Transformación Digital.	Desempeño	100%	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	Formulación del plan de innovación y transformación digital con fases de diagnóstico, análisis y diseño de la hoja de ruta.	SI	1. Diseñar Planes de Innovación y Transformación Digital.		\$3,279,000.00	A) Plan elaborado																										
		2.3.3 Fortalecida la gestión tecnológica de la DIGECOG mediante la modernización, operación eficiente y segura de la infraestructura TIC, el desarrollo de sistemas de información, la asistencia técnica oportuna, el respaldo de la información, la gestión de riesgos tecnológicos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la OG TIC.	2.3.3.1 Optimización y operación eficiente de la infraestructura TIC.	FII-DIGECOG-TI-002: Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mantenimiento de la Infraestructura TIC.	Desempeño	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ejecución de un Plan de Mantenimiento de la Infraestructura de TIC.	SI	1. Elaborar el Plan de mantenimiento TIC 2026.			\$315,350.00	A) Plan de mantenimiento.																									
																									2. Ejecutar el Plan de mantenimiento.		A) Cronograma de mantenimiento.																											
																									3. Evaluar el Plan de mantenimiento TIC 2025.		A) Informe de cumplimiento del Plan de Mantenimiento.																											
2.3.3 Fortalecida la gestión tecnológica de la DIGECOG mediante la modernización, operación eficiente y segura de la infraestructura TIC, el desarrollo de sistemas de información, la asistencia técnica oportuna, el respaldo de la información, la gestión de riesgos tecnológicos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la OG TIC.	2.3.3.1 Optimización y operación eficiente de la infraestructura TIC.	FII-DIGECOG-TI-003: Porcentaje de adquisición, renovación y actualización de licencias y equipos.	Desempeño	100%	100%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	Programa de adquisición y actualización de licencias y equipos.	NO	1. Gestionar la adquisición, renovación y actualización de licencias.	\$0.00	A) Evidencias de adquisiciones y/o renovaciones																																					
																							2. Realizar y/o gestionar la documentación necesaria para las especificaciones técnicas según se requiera, con el propósito de sustituir equipos y/o partes que presente Obsolescencia, fuera de servicio y/o para nuevos usuarios.		A) Requisiciones y/o especificaciones técnicas.																													
2.3.3 Fortalecida la gestión tecnológica de la DIGECOG mediante la modernización, operación eficiente y segura de la infraestructura TIC, el desarrollo de sistemas de información, la asistencia técnica oportuna, el respaldo de la información, la gestión de riesgos tecnológicos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la OG TIC.	2.3.3.1 Optimización y operación eficiente de la infraestructura TIC.	FII-DIGECOG-TI-004: Cantidad de documentación de la infraestructura de la red realizada.	Desempeño	5	5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	1	1	N/A	N/A	N/A	1	N/A	N/A	N/A	Documentación de la infraestructura de la red.	SI	1. Actualizar la documentación de la red de datos, servidores y plataforma de voz.	\$3,279,000.00	A) Requisiciones y/o especificaciones técnicas.																													
																							2. Realizar el inventario de activos de la Infraestructura TIC.		A) Lista de inventario de activos.																													

YUG R

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea Base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	\$Estimado	Area Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades											
								Mes																		1T											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados.	2.2 Fortalecida la transparencia y rendición de cuentas en DIGE COG, mejorando continuamente los procesos y asegurando el cumplimiento de las normativas nacionales a través de la integración de prácticas internacionales y la integridad institucional.	2.2.3 Mejorado el desempeño general institucional.	2.2.3.1 Informes trimestrales de cumplimiento del PEI, POA y PACC.	FI-DIGECOG-DJ001: Porcentaje de acuerdos interinstitucionales elaborados y monitoreados.	Desempeño	90%	95%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2.2.3.1.4 Diseño de un mecanismo de seguimiento, medición y monitoreo a las alianzas y acuerdos con órganos rectores	NO	1. Alimentaria Matriz desde control de estatus o vigencia de los acuerdos y convenios interinstitucionales.	\$0.00	Departamento Jurídico	Matriz actualizada.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								NO	2. Completar el formulario (FOR-Digecog-DJ-001) para Seguimiento y evaluación a los acuerdos y/o convenios institucionales establecidos.	\$0.00	Formulario de seguimiento completado.																										
								NO	3. Elaborar Informe de medición del nivel de eficacia y el nivel de cumplimiento del acuerdo Interinstitucional de cooperación técnica entre: El Centro Nacional de Ciberseguridad (CNC5) y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).	\$0.00	Informe de Medición de cooperación CNC5-Digecog.																										
								NO	4. Elaborar Informe de medición del nivel de eficacia y el nivel de cumplimiento del acuerdo Interinstitucional de cooperación técnica entre: Ministerio de la Presidencia (MINPRE) y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).	\$0.00	Informe de Medición de cooperación Minpre-Digecog																										
								NO	5. Elaborar Informe de medición del nivel de eficacia y el nivel de cumplimiento al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre: La Contraloría General de la República (CGR) y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).	\$0.00	Informe de Medición de cooperación CGR-Digecog.																										
								NO	6. Elaborar Informe de medición del nivel de eficacia y el nivel de cumplimiento al acuerdo interinstitucional entre: La Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y La Comunicación (OGTIC) y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).	\$0.00	Informe de Medición de cooperación OGTIC-Digecog.																										

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																																											
								Mes																		1T			2T			3T			4T																																		
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados.	2.2 Fortalecida la transparencia y rendición de cuentas en DIGECOG, mejorando continuamente los procesos y asegurando el cumplimiento de las normativas nacionales a través de la integración de prácticas internacionales y la integridad institucional.	2.2.3 Mejorado el desempeño general institucional.	2.2.3.1 Informes trimestrales de cumplimiento del PEI, POA y PACC.	FIJ-DIGECOG-DI-001: Porcentaje de acuerdos interinstitucionales elaborados y monitoreados.	Desempeño	90%	95%	N/A	95%	95%	95%	N/A	95%	95%	N/A	95%	95%	95%	N/A	2.2.3.1.4 Diseño de un mecanismo de seguimiento, medición y monitoreo a las alianzas y acuerdos con órganos rectores.	NO	11. Elaborar Informe de medición del nivel de eficacia y el nivel de cumplimiento al acuerdo de cooperación interinstitucional entre: El Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) y La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).	\$0.00	Departamento Jurídico	Informe de Medición de cooperación INDOCAL-Digecog.																																												
																										2.2.3.1.4 Diseño de un mecanismo de seguimiento, medición y monitoreo a las alianzas y acuerdos con órganos rectores.	NO	12- Elaborar Informe de medición del nivel de eficacia y el nivel de cumplimiento al acuerdo de cooperación interinstitucional entre: El Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS) y La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).	\$0.00	Informe de Medición de cooperación CONADIS-Digecog																																							
																															2.2.3.1.4 Diseño de un mecanismo de seguimiento, medición y monitoreo a las alianzas y acuerdos con órganos rectores.	NO	13. Elaborar Informe de medición del nivel de eficacia y el nivel de cumplimiento al acuerdo de cooperación interinstitucional entre: y La Dirección General de Contrataciones Públicas, (DGCP) y La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).	\$0.00	Informe de Medición de cooperación DGCP-DIGECOG.																																		
																																				2.2.3.1.4 Diseño de un mecanismo de seguimiento, medición y monitoreo a las alianzas y acuerdos con órganos rectores.	NO	14. Elaborar Informe de medición del nivel de eficacia y el nivel de cumplimiento al acuerdo de cooperación interinstitucional entre: Project Management Institute República Dominicana y La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).	\$0.00	Informe de Medición de cooperación PMIRD-DIGECOG.																													
																																									2.2.3.1.4 Diseño de un mecanismo de seguimiento, medición y monitoreo a las alianzas y acuerdos con órganos rectores.	NO	15- Actualizar matriz de acuerdos para el saneamiento de Cuentas entre la Digecog y todas las instituciones públicas firmantes.	\$0.00	Matriz actualizada.																								

R

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																							
								Mes																		1T			2T			3T			4T														
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados.	2.5 Asegurado el cumplimiento con los estándares de rendimientos operativos esperados, manteniendo un alto nivel de desempeño institucional, con enfoque en la mejora continua.	2.5.1 Mejorado el cumplimiento de los indicadores operativos.	2.5.1.1 Informes periódicos de cumplimiento operativo.	FII-DIGECOG-DI-003: Cantidad de verificación de cumplimiento.	Desempeño	6	6	N/A	1	N/A	1	N/A	1	N/A	1	1	N/A	1	N/A	2.5.1.1.6 Desarrollo y ejecución del cronograma de Auditoría de cumplimiento legal.	NO	1- Elaborar cronograma de cumplimiento legal.	\$0.00	Departamento Jurídico	A) Informe de auditorías de cumplimiento legal.																								
																													NO	2- Elaborar informes del cumplimiento de la Ley No. 340-06, con modificaciones de la Ley No. 449-06 y su reglamento de aplicación sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.	\$0.00	A) Informe de auditorías de cumplimiento legal.																	
																														NO	3- Elaborar informes de cumplimiento de la Ley No. 247-12, y su reglamento de aplicación decreto 353-24.	\$0.00	A) Informe de auditorías de cumplimiento legal.																
																														NO	4- Elaborar informes de cumplimiento del Decreto No. 172-13, que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley orgánica de Presupuesto para el Sector Público.	\$0.00	A) Informe de auditorías de cumplimiento legal.																
																														NO	5- Elaborar informes de cumplimiento del Reglamento No. 200-04 de libre acceso a la información.	\$0.00	A) Informe de auditorías de cumplimiento legal.																
																														NO	6- Elaborar informes de cumplimiento del Reglamento No. 494-06 de organización del Ministerio Hacienda.	\$0.00	A) Informe de auditorías de cumplimiento legal.																
																														NO	7- Elaborar informes de cumplimiento del Reglamento No. 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	\$0.00	A) Informe de auditorías de cumplimiento legal.																
																														NO	8- Dar seguimiento a los hallazgos de las auditorías de cumplimiento legal, en caso de que se requiera.	\$0.00	A) Informe de auditorías de cumplimiento legal.																
																									2.5.1.1.7 Cronograma de difusión de legales (decretos, procedimiento, etc.) a toda la entidad	NO	1- Difundir la Ley No. 18-24, de la cámara de Cuenta de la Republica Dominicana, Derogada la ley No. 10 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.	\$0.00	A) Remisión de correo electrónico de difusión de la Ley No.18-24.																				
																							NO			2- Difundir la Ley No. 494-06 de la Organización de la Secretaría del Estado de Hacienda.	\$0.00	A) Remisión de correo electrónico de difusión de la Ley No. 494-06.																					
																			NO	3- Difundir la Ley No. 126-01 que crea la Dirección de Contabilidad Gubernamental.	\$0.00	A) Remisión de correo electrónico de difusión de la Ley No. 126-2.																											

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadoras	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																					
								Mes																		1T	2T	3T	4T																		
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados.	2.5 Asegurado el cumplimiento con los estándares de rendimientos operativos esperados, manteniendo un alto nivel de desempeño institucional, con enfoque en la mejora continua.	2.5.1 Mejorado el cumplimiento de los indicadores operativos.	2.5.1.1 Informes periódicos de cumplimiento operativo.	FII-DIGECOG-DI-004: Cantidad de leyes, reglamentos, decretos, procedimientos divulgados.	Desempeño	4	4	1	N/A	1	1	N/A	1	2.5.1.1.7 Cronograma de difusión de legales (decretos, procedimientos, etc.) a toda la entidad.	NO	4- Difundir la Constitución de la República Dominicana.	\$0.00	Departamento Jurídico	A) Remisión de correo electrónico de difusión de la Constitución de la República																												
				FII-DIGECOG-DI-005: Cantidad de capítulos 1, sobre marco legal del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR).	Desempeño	2	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	1	N/A	1	N/A	N/A	N/A	N/A	2.5.1.1.3 Elaborar el capítulo 1, del Marco Legal del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR).	NO	1- Capítulo 1 del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR).	\$0.00	Capítulo 1 del Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR).																							
				FII-DIGECOG-DI-006: Porcentaje de procesos de compras y contrataciones realizados oportunamente.	Oportunidad	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	2.5.1.1.4 Emisión de actas y minutas de asesorías, opiniones, dictámenes, contratos, adendas vinculados a procesos legales y actividades de compras y contrataciones.	SI	1- Participar en la apertura de los procesos de compras y contrataciones de las ofertas técnicas (sobre A) y ofertas económicas (Sobre B). 2- Emitir dictamen jurídico de los procesos de compras, según requerimiento. 3- Elaborar las actas de los procesos de compras.	\$518,869.00	Listado de participantes de los procesos de compras y contrataciones. Listado de participantes de los procesos de compras y contrataciones.																							
				FII-DIGECOG-DI-007: Porcentaje de contratos y adendas elaborados, notariados o renovados.	Desempeño	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		SI	1- Elaborar contratos y adendas, notariados o renovados.		Comunicación de remisión de contratos y adendas. Según se requiera.																							
				FII-DIGECOG-DI-008: Porcentajes de asesorías y procesos legales en respuesta a requerimientos de las áreas.	Desempeño	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	2.5.1.1.5 Asesorías y Presentación de procesos legalmente orientadas.	SI	1- Asesorar la Dirección General y demás áreas de la institución, sobre los actos y documentos que produzcan o tramiten según requerimiento. 2- Gestionar y realizar benchmarking, sobre temas Jurídico. 3- Elaborar el plan de mejora y cierre de brechas sobre el benchmarking. 4- Realizar diplomado Gestión Estratégica del Cambio orientado al Departamento Jurídico	\$115,000.00	A) Listado de participantes. B) Fotos. C) Informes del benchmarking. A) Plan elaborado. A) Listado de participantes B) Certificados C) Fotos																							
					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			1- Asesorar la Dirección General y demás áreas de la institución, sobre los actos y documentos que produzcan o tramiten según requerimiento.		Asesorías realizadas.																							
					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																												
					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%																												

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																																																																																																																																													
								Mes																		1T			2T			3T			4T																																																																																																																																				
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																		
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados.	1.2 Fortalecida la interacción y percepción de los grupos de interés respecto a los servicios ofrecidos por la DIGECOG, asegurando una experiencia de usuario que supere las expectativas y mejore continuamente el posicionamiento institucional.	1.2.3 Fortalecido el posicionamiento de la imagen de DIGECOG.	1.2.3.1 Campañas de comunicación.	FII-DIGECOG-DC-001: Porcentaje de cumplimiento del plan de comunicación institucional.	Desempeño		100%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Elaborar un plan de comunicación y relaciones públicas que contribuya a aumentar el reconocimiento y reputación institucional.	SI	1. Elaborar plan de comunicación institucional.	\$1,787,247.23	Departamento de Comunicaciones	A) Plan de comunicación institucional elaborado.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	A) Nota de prensa publicada en medio informativo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	A) Sección noticias portal web e intranet.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	A) Revista elaborada. B) Publicación revista portal web. C) Revista Institucional impresa.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	A) Boletín elaborado. B) correo electrónico.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	A) Formulario de solicitud de servicio. B) Correo electrónico. C) Artes realizados. D) Informe de multimedia elaborado.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	A) Correo electrónico. B) Documento corregido.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	A) Matriz de verificación de cumplimiento.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	A) Informe elaborado.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	A) Plan de mejora elaborado.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	A) Correo electrónico. B) Fotos. C) Nota de prensa.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

R AD

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (12)												Estrategia o Línea de Acción (iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades																									
								Mes																		1T			2T			3T			4T																
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
2. Capacidades y procesos internos orientados a resultados.	2.4 Potenciado el desarrollo y bienestar del talento humano en DIGECOG, a través de la construcción de capacidades y la promoción de un clima organizacional positivo que fomente el compromiso y la productividad.	2.4.1 Mejorada la comunicación interna.	2.4.1.1 Informe de comunicación interna.	FII-DIGECOG-DC-002: Porcentaje de satisfacción con la comunicación interna.	Calidad	80%	85%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	85%	N/A	N/A	Medición de los canales y percepción de la comunicación interna.	NO	1. Aplicar encuesta de medición de los canales y percepción de la comunicación interna.	\$0.00	Departamento de Comunicaciones	A) Informe de encuesta elaborado,																										
								N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	2. Elaborar plan de mejora producto de la encuesta de medición de los canales y percepción de la comunicación interna.	NO	\$0.00	A) Plan de mejora elaborado.																					
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3. Ejecutar las acciones plasmadas en el plan de mejora producto de la encuesta de medición de los canales y percepción de la comunicación interna.	NO	\$0.00	A) Acciones ejecutadas.																														
2.5 Asegurar el cumplimiento con los estándares de rendimientos operativos esperados, manteniendo un alto nivel de desempeño institucional, con énfasis en la mejora continua.	2.5.1 Mejorada el cumplimiento de los indicadores operativos.	2.5.1.1 Informes periódicos de cumplimiento operativo.	FII-DIGECOG-DC-003: Porcentaje de ejecución del plan de redes sociales según Norric E-1.	Desempeño	85%	85%	N/A	N/A	22%	N/A	N/A	22%	N/A	N/A	21%	N/A	N/A	20%	Elaboración y ejecución de plan de redes sociales según Norric E-1.	NO	1. Elaborar el plan de redes sociales según Norric E-1.	\$0.00	Departamento de Comunicaciones	A) Plan elaborado,																											
							N/A	N/A	22%	N/A	N/A	22%	N/A	N/A	21%	N/A	N/A	20%	2. Elaborar informe trimestral de ejecución del plan de redes sociales.	NO	\$0.00	A) Informe trimestral del plan de redes sociales elaborado.																													
N/A	N/A	22%	N/A	N/A	22%	N/A	N/A	21%	N/A	N/A	20%	3. Ejecutar cronograma de responsabilidad social.	SI	\$110,451.00	A) Programa de responsabilidad social elaborado																																				
			FII-DIGECOG-DC-004: Porcentaje de ejecución del programa responsabilidad social.	Desempeño	80%	85%	N/A	N/A	22%	N/A	N/A	22%	N/A	N/A	21%	N/A	N/A	20%	Elaboración y ejecución del Plan de Responsabilidad Social Institucional	SI	3. Elaborar informe trimestral de ejecución del programa de responsabilidad social.	\$110,451.00		A) Cronograma de actividades ejecutado. B) Listados de participantes. C) Fotos.																											

R AD

Eje	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo (Resultado Intermedio)	Resultados o Productos	Indicadores	Tipo KPI	Línea base	Meta Anual	DESPLIEGUE DE LAS METAS (15)												Estrategia o Línea de Acción (Iniciativas)	Requiere Recurso	Actividades	Estimado	Área Responsable	Evidencias	Cronograma de Actividades											
								Mes																		1T			2T			3T			4T		
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Validado Por:

Alexandra Merán
Encargada División de Planes, Programas y Proyectos

Validado Por:

Wandy Barco
Director Procesamiento Contable y Estados Financieros

Validado Por:

Ceonabo Antonio
Encargado Depto. Administrativo Financiero

Validado Por:

Anabel de la Rosa
Encargada Depto. Comunicación

Validado Por:

Laura Pérez Lalene
Encargada Depto. Planificación y Desarrollo

Validado Por:

Magalis García
Directora de Normas y Procedimientos

Validado Por:

Yocaren Nivar
Encargada Depto. Tecnologías de la Información y Comunicación

Validado Por:

Vicky Ogando
Oficial de Acceso a la Información

Validado Por:

Elvia Acosta
Directora de Análisis de la Información Financiera

Validado Por:

Manolín Cuevas
Encargado Depto. Recursos Humanos

Validado Por:

Pedro Madrigal
Encargado Depto. Jurídico

Aprobado Por:

Romulo Arias Moscat
Director General

