



**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**  
 Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012  
**Plan de trabajo 2018**  
**Comisión de Ética Pública (CEP)**



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN		
Superintendencia de valores	Cantidad de Servidores: 171	809-2214433 fax 809-6861854
Gabriel Castro	Sector Gubernamental: Mercado de Valores	<a href="http://www.siv.gov.do">www.siv.gov.do</a>

Proyecto 1 - Ética e Integridad		Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.								
Actividad	Acción	Responsable(s)	Estado	Período a realizarse		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Yhomarth Reyes	Sin empezar	enero-18	febrero-18	2	171	Tabulación/ modelo de encuesta aplicada	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	Esta actividad la realizaran Yhomarth y alba de R.H.
2	Sensibilizar a los servidores públicos sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. A considerar: • Ética profesional • Ética personal • Ética civil o ciudadana • Educación en valores	Yhomarth Reyes	Sin empezar	febrero-18	febrero-18	1	100	Hoja de registro de los participantes	1. Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.	Realizar charla o, películas que serán solicitadas a la DIGEIG, INFOTEP.
		Yhomarth Reyes	Sin empezar					Fotos Correos		
3	Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la institución sobre los siguientes temas: • Deberes y derechos del Servidor Público • Régimen Ético y disciplinario • Ética en la gestión pública	Yhomarth Reyes	Sin empezar	abril-18	mayo-18	1	100	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	1. Cantidad de servidores sensibilizados.	
4	Asesorías a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones: a) Disponer un medio a través del cual los servidores públicos puedan solicitar asesoría sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.	Rayssa Ubiera	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	171	Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas	1. Medios disponibles.	En esta actividad se va crear un correo para ponerlo a disposición de los empleados y visitantes de la Institución
	b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Rayssa Ubiera	Sin empezar	enero-18	marzo-18	2	171	Correos/circulares	2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	
5	Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	Rayssa Ubiera	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	1	N/A	Fotos/ capturas de pantalla de medios disponibles	1. Cantidad de medios disponibles	Se dondrá de buzón para las denuncias y se administrará de manera mensual
	b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.	Rayssa Ubiera	Sin empezar	enero-18	febrero-18	1	N/A		2. Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Utilización de correo electrónico



c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	Yeidy Frias	Sin empezar	febrero-18	marzo-18	2	100	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/fotos/ Correos	3. Cantidad de servidores sensibilizados.
--	-------------	-------------	------------	----------	---	-----	--	---

### Proyecto 2 - Transparencia

Objetivo: Promover dentro de la institución una Administración Pública transparente y confiable, que fomente el libre acceso a la información, la rendición de cuentas, la participación social y el gobierno abierto.

No.	Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
6	Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario (trimestral).	Federico Tavares	Sin empezar	abril-18	abril-18	4	N/A	Informes suscrito por los miembros de la CEP.	Cantidad de informes remitidos al RAI y la DIGEIG	Informe correspondiente al periodo enero-marzo 2018.
			Sin empezar	julio-18	julio-18					Informe correspondiente al periodo abril-junio 2018.
			Sin empezar	octubre-18	octubre-18					Informe correspondiente al periodo julio-septiembre 2018.
			Sin empezar	enero-19	enero-19					Informe correspondiente al periodo octubre-diciembre 2018.
7	Promover la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y Rendición de cuentas en la gestión pública.	Yhomarth Reyes	Sin empezar	julio-18	agosto-18	2	100	Promociones realizadas/ Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de capacitaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores capacitados	Buscar personas que den charla sobre los temas.
8	promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Federico Tavares				1	2	Correos electrónicos/ circulares/ afiches		En esta institución los miembros obligados presentaron. N/A

### Proyecto 3 - Integridad en la gestión administrativa

Objetivo: Identificar actuaciones contrarias a los principios que rigen la Administración Pública, a fin de presentar las recomendaciones pertinentes e impulsar las correcciones y enmiendas de lugar.

No.	Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
9	Códigos de pautas éticas:									
	a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica.	Raysa Ubiera					2	Código firmado en original.	1. Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto	Código de Pautas Éticas están firmados y recibidos por la DIGEIG. N/A
	b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes.	Raysa Ubiera	Sin empezar	febrero-18	febrero-18	2	2	Correos electrónicos/ circulares/ afiches	2. Cantidad de promociones realizadas	Febrero y octubre
	c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	CEP	Sin empezar	mayo-18	mayo-18	2	N/A	Informe de evaluación suscritos por los miembros de la CEP.	3. Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG	Reporte correspondiente al periodo Noviembre-Abril.
			Sin empezar	noviembre-18	noviembre-18					Reporte correspondiente al periodo Mayo-Octubre.
	Códigos de éticas institucionales:									
	a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica.	Raysa Ubiera						Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Código de ética elaborado	Tenemos un código de ética institucional de fecha, 17 de Noviembre 2010.
	b) Actualización del código de ética institucional; si aplica.	Raysa Ubiera	Sin empezar	mayo-18	junio-18	1		Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG	2. Código de ética actualizado	



10	c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	Raysa Ubiera	Sin empezar	abril-18	abril-18	1	100	Hoja de acuse de recibido/Hoja de asistencia/correo electrónico Afiches/circulares	3. Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	cuando tenemos auditoria de ISO 9001:2015
	d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Yhomarth Reyes	Sin empezar	agosto-18	septiembre-18	1	100	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	4. Cantidad de servidores sensibilizados.	
11	a) "Sensibilizar al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses y llevar registro de casos en la institución (incluir como medio de verificación).	Yhomarth Reyes	Sin empezar	abril-18	mayo-18	1	100	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Solicitar charla a DIGEIG o a INFOTEP.
	b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	Yhomarth Reyes	Sin empezar	enero-18	diciembre-18			Cuadro control de los casos detectados.	3. Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.	
12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	Yhomarth Reyes	Sin empezar	octubre-18	octubre-18	1	100	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos	1. Cantidad de sensibilizaciones realizadas. 2. Cantidad de servidores sensibilizados.	Solicitar películas y otros a DIGEIG
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	Federico Tavarez	Sin empezar	julio-18	agosto-18	1	N/A	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG	1. Informe físico. 2. Copia de acuse de recibo del informe firmado/sellado por la DIGEIG	
14	Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública o normas aplicables a lo interno de la institución y levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes: a) Reclutamiento y selección del personal. b) Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c) Evaluación de desempeño.	Federico Tavarez	Sin empezar	julio-18	agosto-18	1	N/A	Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes recibido por el dpto. de recursos humanos y por la DIGEIG	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. de Recursos Humanos y la DIGEIG.	Esta actividad la realizaran Federico Tavares y Alba Karina de RH.
15	Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y Contrataciones o normas aplicables.	Federico Tavarez	Sin empezar	noviembre-18	diciembre-18	1	N/A	Un informe anual recibido por el dpto. de administrativo/compras y por la DIGEIG	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. Administrativo/compras y la DIGEIG.	Esta actividad la realizaran Federico y Mayra Jimenez

**Proyecto 4 - Planificación**

Objetivo: establecer acciones que deben llevar a cabo las CEP durante el año 2018, con la finalidad de crear conciencia en los servidores públicos sobre temas ligados a la ética, transparencia, practicas anticorrupción, entre otros.

No.	Acción a realizar	Responsable(s)	Estado	Fechas		Meta		Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Comentarios
				Inicio	Termino	Cantidad de actividades	Cantidad de personas			
16	Elaborar el plan de trabajo 2019, gestionar la inclusión en el POA y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	cep	Sin empezar	julio-18	septiembre-18	1	N/A	Plan sometido y validado por la DIGEIG	Un (1) plan de trabajo validado por la DIGEIG.	
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Yeidy Frias	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	12	N/A	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	



18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Yeidy Frias	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Fotos de los participantes/certificado de participación	Cantidad de actividades asistidas.	
19	Mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la DIGEIG las adecuaciones que pudieran ser requeridas.	Yeidy Frias	Sin empezar	enero-18	diciembre-18	N/A	N/A	Planillas actualizadas/acuse de recibo por parte de la DIGEIG	Actualizaciones notificadas a la DIGEIG.	
20	Articular acciones que garanticen la existencia y el funcionamiento de las CEP o enlaces de las dependencias que tenga la institución en el interior del país; si aplica.	n/a					N/A	Cantidad de CEP o enlaces existentes y en funcionamiento/ cantidad de dependencias en el interior del país.	Reporte de ejecutorias; evidencia del seguimiento dado a dichas CEP o enlaces, según sea el caso.	

