



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
 Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
 Plan de trabajo 2019
 Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN		
Institución: Superintendencia del Mercado de Valores	Cantidad de Servidores: 177	Teléfonos: 809-221-4433
Titular de la institución: Gabriel Castro	Sector Gubernamental: Mercado de Valores	Página Web: http://simv.gob.do/

Proyecto 1 - Etica 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 no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
							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 anti-corrupción.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada.	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas.	Yhomarth Reyes	T1	No presencial	1	120	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG.
2	Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública (ver catálogo de temas de la DIGEIG).	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Yhomarth Reyes	T2	Mixta	1	80	Realizar charla o proyectar una película que serán solicitadas a la DIGEIG o INFOTEP o colocar banners o entregar brochures.
3	Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar y administrar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones. b. Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	- Registro de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculos promocionando medios disponibles. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Greilyn Lora/ Federico Tavarez/Yhomarth Reyes	Todo el año	No presencial	4	120	Enviar correo electrónico para indicar los medios disponibles/Colocar en el mural.
4	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.	Miembros de la CEP	abril-19	Presencial	1	30	A determinar

Proyecto 2 - Transparencia Objetivo: que las CEP asuman su rol como veedores de la transparencia en el organismo donde operan.

5	Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.	- Un informe anual que contenga información de monitoreos realizados durante todo el año.	- Cantidad de informes realizados y remitidos a la DIGEIG.	Federico Tavarez	T4	No presencial	1	N/A	
6	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Base de datos actualizada.	- Cantidad de sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. - Cantidad de sujetos que presentaron su declaración jurada de bienes.	Raysa Ubiera/ Greilyn Lora	Todo el año	No presencial	4	8	

Proyecto 3 - Integridad en la gestión administrativa Objetivo: desarrollo de acciones e implementación de instrumentos que permitan monitorear la integridad de la gestión administrativa y mejorar el clima ético en las instituciones públicas.

7	Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias. c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculos promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Greilyn Lora	Todo el año	No presencial	4	N/A	
8	Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas): a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución. b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial.	- Base de datos actualizada. - Compromiso(s) de comportamiento ético firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original. - Certificación de Recursos Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial.	- Cantidad de funcionarios nombrados por decreto. - Cantidad de códigos de pautas éticas firmados.	Greilyn Lora	Todo el año	No presencial	4	2	
9	Monitorear y evaluar el contenido de los compromisos de comportamiento ético (códigos de pautas éticas) en la gestión de los firmantes.	Informe de monitoreo y evaluación firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG.	Greilyn Lora/ Raysa Ubiera	T4	No presencial	1	2	Elaborar informe de monitoreo y evaluación.

Leyenda	
T1	Trimestre 1 (enero-marzo)
T2	Trimestre 2 (abril-junio)
T3	Trimestre 3 (julio-septiembre)
T4	Trimestre 4 (octubre-diciembre)



R4

10	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	- Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Acuse de recibo. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.	- Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de códigos de ética distribuidos. - Cantidad de promociones realizadas.	Greilyn Lora/ Raysa Ubiera	T4	No presencial	1	80	Actualizar el código de ética institucional
11	Conflictos de intereses: a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos. b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.	- Registro de participantes. - Correos electrónicos. - Circulares. - Cuadro control de casos detectados. - Constancia de la no detección de casos de conflictos de intereses.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de casos con conflictos de intereses detectados.	Raysa Ubiera/ Yhomarth Reyes	Todo el año	No presencial	1	80	Realizar charla o proyectar una película que serán solicitadas a la DIGEIG o INFOTEP o colocar banners o entregar brochures.
					Todo el año	No presencial	4	120	La detección de conflictos de intereses es permanente, por lo que esto será solicitado trimestralmente.
12	Sensibilizar de forma presencial sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana y presentar casos prácticos (Ej: Cohecho, soborno, nepotismo, abuso de confianza, etc.)	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Yhomarth Reyes	T4	Presencial	1	40	Colocar banners, entregar brochures, realizar charla o proyectar una película que serán solicitadas a las instituciones correspondientes y/o gestionar un experto en la materia.
13	Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública u otra norma de gestión de Recursos Humanos aplicable a lo interno de la institución. 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 del desempeño. d. Régimen ético y disciplinario	- Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Alba Suero	T4	No presencial	1	N/A	Se elaborará el informe, señalamos que no aplica a la cantidad de personas por tratarse de una auditoría
14	Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según el artículo 16 de la ley 340-06.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Federico Tavarez	T4	No presencial	1	N/A	Se elaborará el informe, señalamos que no aplica a la cantidad de personas por tratarse de una auditoría
15	Desarrollar un piloto para la Identificación y mitigación de situaciones que facilitan o estimulan actos de corrupción o contrarios a los valores institucionales, en las áreas más vulnerables de la organización.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de áreas seleccionadas. - Cantidad de riesgos de corrupción identificados. - Cantidad de acciones de mitigación propuestas.	Federico Tavarez	T3	No presencial	1	N/A	Se elaborará el informe, señalamos que no aplica a la cantidad de personas por tratarse de una auditoría.
Proyecto 4 - Planificación									
Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública en las instituciones donde operan.									
16	Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	- Doce (12) actas de reuniones ordinarias.	- Cantidad de reuniones ordinarias realizadas.	Milagros Lora	Todo el año	Presencial	12	7	Actas de reuniones ordinarias realizadas
17	Elaborar el plan de trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameritan.	- Plan validado por la DIGEIG.	- Cantidad de planes validados.	Raysa Ubiera	T3	Presencial	1	7	
18	Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.	- Cuadro control actualizado. - Comunicación notificando la no existencia de dependencias en el interior del país.	- Cantidad de dependencias en el interior del país. - Cantidad de CEP conformadas y en funcionamiento en las dependencias. - Cantidad de enlaces designados en las dependencias.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	No tenemos dependencias.
19	Gestionar la designación de la comisión electoral para conformar la nueva CEP 2019-2021.	- Comunicación remitida a la DIGEIG notificando quienes componen la comisión electoral.	- Cantidad de comisiones electorales conformadas y notificadas a la DIGEIG.	Milagros Lora	T3	Presencial	1	3	Realizar la gestión de la comisión electoral.
20	Presentar informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, a ser entregada a la nueva CEP y la DIGEIG.	- Informe de gestión recibido por la nueva CEP y la DIGEIG.	- Cantidad de informes elaborados y remitidos.	Raysa Ubiera / Alba Suero	T4	Presencial	1	7	Elaborar informe.
21	Ejecución de otras actividades no contempladas en el presente plan, relativas a las atribuciones de las Comisiones de Ética, según el artículo 23 de la resolución 04/2017.	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. - Fotos. - Informes.	- Cantidad de actividades no proyectadas ejecutadas.	Yhomarth Reyes			1		A determinar.



Raysa Ubiera