



# REPORTE FINAL 2020

## Comisiones de ética Pública

En seguimiento al plan de trabajo de las CEP durante el año 2020, se presenta el siguiente documento para que los miembros reporten a este órgano rector los insumos y logros alcanzados en materia de ética en las instituciones gubernamentales.

# Reporte final 2020



Comisión de ética pública  
de **SUPERINTENDENCIA DEL  
MERCADO DE VALORES**

## Informaciones generales

Se debe de completar este informe con los avances y logros que ha obtenido la CEP en concordancia a los criterios siguientes:

1. No se solicita evidencias; las observaciones se realizarán en base a lo reportado.
2. Las CEP deberán utilizar el modelo proporcionado por la DIGEIG para hacer el informe.
3. Los reportes serán recibidos por correo en **formato modificable** y las observaciones enviadas por esa misma vía.
4. Las actividades que se reporten como no realizadas deberán ser justificadas, para lo cual se deben explicar las razones que dieron lugar a esto.
5. Las observaciones que la DIGEIG pondere no tendrá un valor cuantitativo.

## Ponderación

<b>Lograda</b>	Se ha realizado en su totalidad la actividad.
<b>Avanzada</b>	Se ha iniciado la actividad, pero por causas que se justifican no se culminó
<b>No realizada</b>	La actividad no se inició por causas que se justifican.

Cuando se detalle lo realizado, favor considerar:

- Cantidad de actividades.
- Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)

## PROYECTO I: Ética

Actividad 1	Ponderación
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 y prácticas anticorrupción.	Lograda

Describir aquí lo realizado:

Se compartió mediante el correo electrónico institucional un interesantísimo cortometraje sobre los principios de valores morales en el trabajo. En el siguiente enlace se comparte el video: [https://youtu.be/5\\_2y4l60Qsg](https://youtu.be/5_2y4l60Qsg). La evidencia es el correo remitido mediante correo de la CEP a todo el personal.

Observaciones de la DIGEIG:

Actividad pondera como lograda.

Actividad 2	Ponderación
<p>1. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:</p> <p>a. Habilitar 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.</p> <p>b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.</p> <p>c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.</p>	<p>Lograda</p>

Describir aquí lo realizado:

Los servidores de la SIMV pueden solicitar sus asesorías a través de nuestro correo electrónico [ComisiondeEticaPublica-SIV@simv.gob.do](mailto:ComisiondeEticaPublica-SIV@simv.gob.do) mediante los buzones habilitados o acercándose a uno de los miembros del comité. Las promociones se realizaron mediante correo electrónico difundido a todo el personal en fecha 31-01-2020 para el primer trimestre, 30-06-2020 para el segundo trimestre, 14-08-2020 para el tercer trimestre y para el cuatro trimestre en fecha 08-12-2020. Asimismo, se colgaron en el mural de la SIMV estas informaciones para conocimiento de todo el personal. En el año 2020 no se recibieron solicitudes de asesorías.

Observaciones de la DIGEIG:

Actividad pondera como lograda.

Actividad 3	Ponderación
<p>Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Lograda</p>

Describir aquí lo realizado:

Se compartió correo electrónico sobre los valores institucionales, deberes y derechos de los ciudadanos (los días 27 y 28 de abril). El 29 de abril se envió correo electrónico a todo el personal sobre el por qué conmemoramos esta fecha y se colocó en la entrada de la institución el banner sobre la ética ciudadana. Asimismo, se publicó en la red social de Instagram de la SIMV un mensaje alusivo, por la conmemoración del día de la ética ciudadana. Como evidencia se encuentran los correos electrónicos, foto del banner y publicidad en el Instagram de la institución.

Observaciones de la DIGEIG:

Aun cuando esta actividad no está siendo requerida por esta DIGEIG, la misma fue realizada por la CEP y por tanto ponderada como lograda.

**PROYECTO II: Integridad en la gestión administrativa**

Actividad 4	Ponderación
Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.	Lograda

Describir aquí lo realizado:

La encuesta fue compartida mediante correo a todo el personal en fecha 20/04/2020. En virtud al correo enviado por la DIGEIG, enviamos nuevamente la encuesta en fecha 28/05/2020 promoviendo sea completada por el link que nos facilitaron, ya que la misma hasta la fecha había sido completada por 34 servidores públicos. Como evidencia se encuentra el correo electrónico y la información enviada a la Sra. Wendy López.

Observaciones

Actividad ponderada como lograda.

Actividad 5	Ponderación
Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Lograda

Describir aquí lo realizado:

La base de datos fue completada en cada trimestre correspondiente. La cantidad de sujetos obligados y que han presentado declaración jurada, en total son ocho (08). La base de datos se encuentra completada y firmada mediante firma digital del coordinador general y coordinador de ética.

Observaciones

Actividad ponderada como lograda.

Actividad 6	Ponderación
1. Gestión de denuncias: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.</li> <li>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</li> <li>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</li> </ul>	Lograda

d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.	
--	--

Describir aquí lo realizado:

Los servidores de la SIMV pueden realizar sus denuncias a través del buzón de denuncias, de nuestro correo electrónico [ComisiondeEticaPublica-SIV@simv.gob.do](mailto:ComisiondeEticaPublica-SIV@simv.gob.do) o acercándose a uno de los miembros del comité. En el mural de la SIMV se mantienen colgadas las informaciones sobre la forma y los medios mediante los cuales los servidores públicos pueden realizar sus denuncias. Las promociones se realizaron mediante correo electrónico difundido a todo el personal en fecha 31-01-2020 para el primer trimestre, 30-06-2020 para el segundo trimestre, 14-08-2020 para el tercer trimestre y para el cuarto trimestre en fecha 08-12-2020. En el año 2020 no se recibieron denuncias concernientes a la CEP, pero si fueron encontrados dos formularios que contenían información relevante para el Dpto. de Recursos Humanos las cuales fueron tramitadas con el área.

Actividad ponderada como lograda.

Actividad 7	Ponderación
<p>Códigos de pautas éticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.</li> <li>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.</li> </ul>	Lograda

Describir aquí lo realizado:

La base de datos fue revisada y actualizada en cada trimestre del año 2020. La cantidad de funcionarios nombrados por decreto en la institución, en total son seis (06). El código de pautas éticas ha sido firmado por cada funcionario. Las evidencias son los códigos firmados y la base de datos actualizada y firmada mediante firma digital del coordinador general y coordinador de ética.

Cabe destacar, que las autoridades actuales de la SIMV aún no han sido ratificadas en su cargo, ni desvinculadas tampoco, por lo que en virtud a la confirmación de la DIGEIG, estos miembros no le aplicaba firmar nuevamente el Código de Pautas Éticas.

Observaciones

Actividad ponderada como lograda. El Código de pautas éticas o los Compromisos Éticos, se firman una sola vez y para siempre. Por lo tanto deben de esperar al cambio de autoridades para gestionar nuevamente la firma, en caso de que los funcionarios entrantes no lo hayan

Actividad 8	Ponderación
Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.	Avanzada

Describir aquí lo realizado:

Mediante reunión de fecha 30 de diciembre de 2020, fue verificado el cumplimiento del Código de Pautas Éticas por parte de los funcionarios públicos obligados que desempeñan su servicio en la SIMV. La Copia del acta se encuentra pendiente de remitir a DIGEIG de manera física.

Observaciones

Aun cuando para este año esta información no estaba siendo requerida, aplaudimos la iniciativa de esta CEP. No es necesario que remitan esta acta a ala DIGEIG.

Actividad 9	Ponderación
Código de ética institucional: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.</li> <li>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</li> </ul>	Avanzada

Describir aquí lo realizado:

El Código de ética institucional fue tramitado para su aprobación ante los miembros del Consejo Nacional del Mercado de Valores en fecha 15 de octubre de 2020 vía la Secretaria del Consejo Nacional del Mercado de Valores, considerando que el expediente reúne todas las evidencias de las revisiones realizadas por los asesores externos, así como las consultas internas realizadas a lo interno de la SIMV; y considerando que el Departamento de Servicios Legales de la SIMV emitió un documento en el cual autoriza que sea sometido para su aprobación, otorgando la no objeción al mismo.

Se está a la espera de la aprobación del Código de Conducta y Pautas Éticas por parte de los miembros del Consejo Nacional del Mercado de Valores.

No obstante, la CEP se mantiene constantemente recordándole su contenido y disponibilidad vía correo electrónico del código de ética vigente.

Observaciones

Actividad ponderada como avanzada en vista de los esfuerzos realizados por los miembros de la CEP.

Actividad 10	Ponderación
Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reclutamiento y selección del personal.</li> <li>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</li> <li>c. Evaluación del desempeño.</li> </ul>	Lograda

d. Régimen ético y disciplinario	
----------------------------------	--

Describir aquí lo realizado:

Fue realizado el informe de los componentes de gestión humana, donde se verificó la ejecución de los cuatro componentes de gestión humana ejecutados en el año 2020, desde la perspectiva de las disposiciones de la Ley de Función Pública Núm. 41-08, la Ley del Mercado de Valores Núm. 249-17, lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Superintendencia, el Código de Trabajo de la República Dominicana, así como, otras normativas aplicables.

Para el proceso de verificación fueron evaluados tres expedientes en base a 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 y d) régimen ético y disciplinario. El informe fue presentado ante los miembros de la CEP en reunión celebrada en fecha 30 de diciembre de 2020.

Observaciones

Actividad ponderada como lograda. Favor remitir dicho informe vía correo electrónico, a su analista.

Actividad 11	Ponderación
Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.	Lograda

Describir aquí lo realizado:

El informe sobre el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06 fue conocido ante los miembros de la CEP en reunión celebrada en fecha 30 de diciembre de 2020. Se evaluaron tres procesos de compras y contrataciones de 2020, que fueron elegidos de manera aleatoria en reunión extraordinaria celebrada en fecha 15 de diciembre de 2020; y de cada uno de ellos se presentó el proceso llevado conforme los lineamientos de la Dirección de compras y contrataciones y la ley que la regula. Se concluye que todos los procesos seleccionados fueron realizados bajo la modalidad de excepción y los mismos cumplen con las directrices legales y principios que dispone Ley No. 340-06 de Compra y Contrataciones y su reglamento de aplicación.

Observaciones

Actividad ponderada como lograda. Favor remitir dicho informe vía correo electrónico, a su analista.

**PROYECTO III: Planificación**

Actividad 12	Ponderación
Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	Lograda

Describir aquí lo realizado:

Fueron celebradas catorce reuniones en el año 2020, de las cuales dos (2) fueron llevadas a cabo de manera extraordinaria.

En virtud a la declaración de estado de emergencia como medida adoptada por el COVID-19, las reuniones a partir del mes de abril fueron realizadas por la plataforma zoom y posteriormente mediante Microsoft Teams. Asimismo a raíz del estado de emergencia, la reunión que estaba pautada para el 17-03-2020, fue cancelada por falta de quórum y la misma fue llevada a cabo en fecha 28 de abril de 2020. Como evidencia se encuentran las actas levantadas, las cuales contienen la firma digital de las personas que participaron las reuniones realizadas.

Actividad ponderada como lograda. Favor remitir dicho informe vía correo electrónico, a su analista.

Actividad 13	Ponderación
Plan de trabajo 2021: a) Gestionar con las áreas correspondientes la asignación de fondos dentro del POA institucional 2021, para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo de las CEP. b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.	Avanzada

Describir aquí lo realizado:

Fue enviado mediante correo electrónico al área correspondiente, el Plan de trabajo del Año 2021 para fines de asignación de fondos dentro del POA institucional. Asimismo, fue remitido a la DIGEIG para fines de validación en fecha 08 de septiembre de 2020 y enviado un correo de seguimiento en fecha 05 de enero de 2021. A la fecha no hemos recibido respuesta.

Observaciones

Actividad ponderada como avanzada por los esfuerzos realizados por esta CEP.

Actividad 14	Ponderación
Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.	

Describir aquí lo realizado:

No aplica

Observaciones:

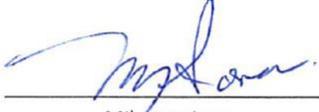
Actividad sin ponderación, pues la misma no aplica para esta CEP.

FIRMAS Y SELLO, QUÓRUM COMISIÓN DE ÉTICA:

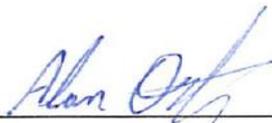
  
Lisette Ramirez  
Miembro – Coordinador/a

  
Ynette Soto  
Miembro-Secretaria

  
Francisco Federico Tavares  
Miembro

  
Milagros Lora  
Miembro

  
Rosy Ferreras  
Miembro

  
Alan Ortiz  
Miembro Suplente

