

Informes de Ejecutorias Plan de Trabajo 2020

Trimestre enero-marzo 2020

Comisión de Ética Pública de la Superintendencia de Bancos

Criterios Generales

1. No se estarán solicitando evidencias, sino que las observaciones se realizarán en base a lo reportado como avance.
2. Las CEP deberán utilizar el modelo proporcionado por la DIGEIG para hacer el informe.
3. Los informes serán recibidos por correo y las observaciones enviadas por esa misma vía.
4. El informe podrá ser utilizado para cargarlo en el portal de transparencia como evidencia de las ejecutorias al plan de trabajo de la CEP.
5. Indicar insumos recolectados como evidencias en cada actividad.
6. Las actividades proyectadas para fechas futuras deberán colocarles en el comentario que se encuentra pendiente e indicar para que fecha será realizada.

- | | |
|--|--|
| <p>1. 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.</p> | <p>Fecha de realización/proyección: 2do. y 4to. Trimestre de 2020.</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de actividades. • Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.) • Insumos recolectados como evidencia. |
|--|--|

Describir aquí lo realizado:

Estas actividades han sido planificadas por ser realizadas en el 2do. y 4to. trimestre del año. Dentro de las opciones que han sido evaluadas para la sensibilización, se incluyen la proyección de un documental relacionado con el tema (tipo cine), así como una charla interactiva con los colaboradores.

Observaciones de la DIGEIG:

Handwritten initials: B, BR, and a circled symbol.

Handwritten initials: E.C., N.C., and a signature.

<p>2. 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>Fecha de realización: Actividad Continua (Evaluación para el 1er. trimestre de 2020).</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías. • Cantidad de asesorías recibidas. • Tratamiento dado a cada solicitud. • Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>En fecha 21 de febrero de 2020, fue solicitada al Departamento de Tecnología de la Institución, la creación de un correo institucional para poder asistir a los colaboradores de la institución en cualquier duda de carácter moral en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, fue habilitada la dirección <u>ComisióndeeticiaSIB@sib.gob.do</u>, que se encuentra disponible en el directorio general de correos de la Institución.</p> <p>Adicionalmente y para dar publicidad a la habilitación de este medio, el 31 de marzo de 2020, fue remitido un correo a todos los colaboradores de la Superintendencia de Bancos, en el que se les recuerda que está disponible la dirección de correo previamente señalada, para la gestión de consultas y asesorías relativas a cualquier duda de índole moral que se presente en la ejecución de sus labores.</p> <p>Con relación al registro de las solicitudes de asesoría, durante el trimestre enero-marzo de 2020, la Comisión de Ética Pública no recibió consultas sobre dudas de carácter de moral. Esto ha sido establecido en la certificación realizada el 20 de marzo de 2020, que está pendiente de firmas por los miembros de la Comisión, debido a la situación que se han presentado por el Covid 19, que ha provocado que los miembros tengan que realizar sus funciones de manera remota.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
---	---



Handwritten signatures and initials:
 E
 GR
 C.G.
 N.C.

<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección: abril 2020.</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cantidad de actividades.• Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)• Fecha de realización de la actividad.• Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Debido a las medidas asumidas para la prevención del Covid 19, se ha planteado como actividad la remisión de un correo o algún material audiovisual, recordando la conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana. De cambiar las condiciones antes del 29 de abril, la Comisión estaría evaluando la posibilidad de realizar otras actividades para promover ese día.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: 3er. Trimestre de 2020.</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG.• La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución.• Deberán indicar en el informe la cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación.• Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Conforme el plan de trabajo anual de la Comisión, las encuestas del clima ético profesional, ha sido programadas para la fecha indicada, en función del formato que será remitido por la DIGEIG.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>



Handwritten notes and signatures in blue ink, including initials like 'E.G.', 'N.C.', and a signature.

<p>5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Actividad Continua (Evaluación para el 1er. trimestre de 2020).</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de sujetos obligados. • Indicar cantidad que han presentado declaración jurada. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>La base de datos fue actualizada y revisada el 4 de marzo de 2020 En la Superintendencia de Bancos, están obligados y han presentado su declaración jurada de bienes, los señores Luis Armando Asunción, Superintendente de Bancos, José Lozano Lucas, Intendente de Bancos y Ramón Antonio Ureña de Jesús, Director Administrativo y Financiero.</p> <p>Como evidencia de esta actividad, se cuenta con la declaración jurada presentada por los referidos señores, disponible en el Portal de Transparencia Institucional de la Superintendencia de Bancos y la actualización del formulario "Base de datos de los sujetos obligados a presentar declaraciones juradas", suministrado por la DIGEIG, que fue completado el 4 de marzo de 2020.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>6. Gestión de denuncias:</p> <ol style="list-style-type: none"> Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias. Sensibilizar a los servidores sobre la forma 	<p>Fecha de realización: Actividad Continua (Evaluación para el 1er. trimestre de 2020).</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias. • Cantidad de denuncias recibidas. • Tratamiento dado a cada caso denunciado. • Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia.



Handwritten notes and signatures on the right margin, including initials like '16', 'GR', and 'N.C.' with a signature.

<p>en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</p> <p>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</p>	<p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Para cumplir con este objetivo, fue habilitada la dirección <u>ComisióndeeticiaSIB@sib.gob.do</u>, que se encuentra disponible en el directorio general de correos de la Institución.</p> <p>Adicionalmente y para dar publicidad a la disponibilidad de este medio, el 31 de marzo de 2020, fue remitido un correo a todos los colaboradores de la Superintendencia de Bancos, en el que se les recordó que pueden realizar las denuncias de prácticas antiéticas, de manera confidencial, a través de los medios diseñados para estos fines, que incluyen la dirección de correo <u>ComisióndeeticiaSIB@sib.gob.do</u> y los buzones instalados en las distintas áreas de la institución.</p> <p>Cabe destacar que, durante el trimestre enero-marzo de 2020, la Comisión de Ética Pública no recibió denuncias sobre prácticas antiéticas en la institución. Esto ha sido establecido en la certificación realizada el 20 de marzo de 2020, que está pendiente de firmas por los miembros de la Comisión, debido a la situación que se ha presentado por el Covid 19, que ha provocado que los miembros tengan que realizar sus funciones de manera remota.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>7. Códigos de pautas éticas:</p> <p>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.</p> <p>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.</p>	<p>Fecha de realización: Actividad Continua (Evaluación para el 1er. trimestre de 2020).</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto. • Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p>



Handwritten notes and signatures:
 EG
 SK
 N.C.
 [Signature]

	<p>La base de datos fue revisada y actualizada en marzo de 2020. En la Superintendencia de Bancos, los funcionarios nombrados por decreto son los señores Luis Armando Asunción, Superintendente de Bancos y José Lozano Lucas, Intendente de Bancos, quienes firmaron del Código de Pautas Ética, el 26 de febrero de 2019.</p> <p>Como evidencia de esta actividad, se cuenta con los Códigos de Pautas Éticas firmados por los referidos funcionarios y la actualización del formulario "Registro de funcionarios designados por decreto", que incluye las informaciones siguientes: nombre del funcionario, cargo, fecha de ingreso, fecha de firma del Código de Pautas Ética, entre otras.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: 4to. Trimestre 2020.</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Conforme el plan de trabajo anual de la Comisión, el monitoreo y evaluación del cumplimiento del Código de Pautas en la gestión de los firmantes, ha sido programado para la fecha indicada.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>9. Código de ética institucional:</p> <p>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.</p> <p>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: 3er. Trimestre 2020.</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar si disponen de un código de ética institucional. • Última fecha de actualización. • Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.). • Insumos recolectados como evidencia.



Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 N.C.
 [Signature]

	<p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>La Superintendencia de Bancos dispone de un Código de Ética, cuya última versión corresponde a agosto de 2018. La Comisión tiene previsto realizar algunas actividades en el 3er. trimestre del año 2020, para promocionar y recordar su contenido entre los colaboradores.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución.</p> <p>a. Reclutamiento y selección del personal.</p> <p>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</p> <p>c. Evaluación del desempeño.</p> <p>d. Régimen ético y disciplinario</p>	<p>Fecha de realización/proyección: 4to. Trimestre 2020.</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Levantar informe de los componentes.• Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Conforme el plan de trabajo anual de la Comisión, la elaboración del informe con estas informaciones, ha sido programada para la fecha indicada.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: 4to. Trimestre 2020.</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Conforme el plan de trabajo anual de la Comisión, la elaboración del informe con estas informaciones, ha sido programada para la fecha indicada.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'N.C.' and other illegible marks.

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Actividad Continua (Evaluación para el 1er. trimestre de 2020).</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Durante el trimestre enero – marzo de 2020, la Comisión de Ética de la Superintendencia de Bancos realizó las reuniones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión ordinaria celebrada el 16 de enero de 2020. ▪ Reunión ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2020. ▪ Reunión ordinaria celebrada el 5 de marzo de 2020. <p>Como evidencia de las reuniones realizadas, se cuenta con las Actas de la Comisión de Ética SIB Nos. 01-2020, 02-2020 y 03-2020, en las que se incluye el detalle de los temas tratados y las decisiones adoptadas.</p> <p>Es importante señalar, que el Acta No. 03-2020, se encuentra pendiente de firmas por algunos de los miembros de la Comisión de Ética, debido a la situación que se ha presentado por el Covid 19.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>13. Plan de trabajo 2021:</p> <p>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.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: 3er. Trimestre 2020.</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir gestión realizada a lo interno de la institución. • Fecha de solicitud. • Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG. • Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.) • Insumos recolectados como evidencia.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including initials 'EG', 'N.C.', and a signature.

<p>b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>Conforme el plan de trabajo anual de la Comisión, la elaboración del informe con estas informaciones, ha sido programada para la fecha indicada.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>
<p>14. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.</p>	<p>Fecha de realización/proyección: Actividad Continua (Evaluación para el 1er. trimestre de 2020).</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última fecha de actualización da la base de datos. • Cantidad de dependencias en el interior del país. • Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado:</i></p> <p>A la fecha de evaluación, no se cuenta con otras dependencias en el interior del país.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG:</i></p>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "to", "SR", "EIG", and "N.C." with a signature.

Miembros de la Comisión



Manuel Ramón Peña Conce
Coordinador General



Sucrelina Rijo Taveras
Coordinadora de Ética



Edwin Rafael García del Villar
Coordinador Administrativo



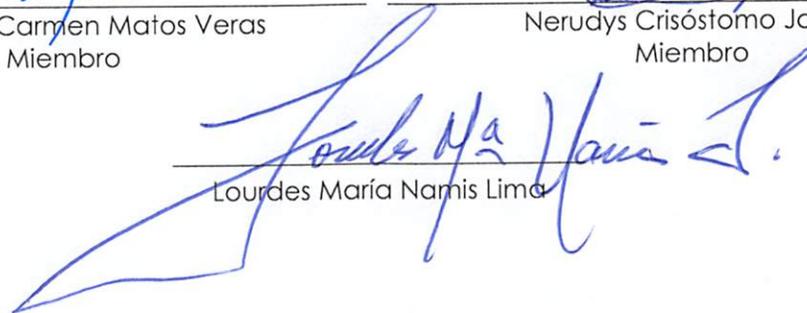
Dulce María Almonte Reyes
Coordinadora de Educación



Saudy del Carmen Matos Veras
Miembro



Nerudys Crisóstomo Javier
Miembro



Lourdes María Namis Lima

