



Superintendencia de Valores
RNC: 4-01-51572-5

Superintendencia de Valores
Departamento de Registro
Comunicaciones de Salidas
10/08/2018 9:11 AM j.cuevas

46800

“Año del Fomento de las Exportaciones”

Santo Domingo, República Dominicana
09 de agosto de 2018

Licenciado
Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública (MAP)
Ciudad.-

Atención: Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional

Distinguido Señor Ministro:

Luego de un cordial saludo, sirva la presente para remitirle el **Informe de Avance Plan de Mejora Institucional 2018 de la Superintendencia del Mercado de Valores**, correspondiente al indicador “01.2”. En ese sentido **le solicitamos cargar esta evidencia** en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) del Poder Ejecutivo.

Atentamente,


Lic. Gabriel Castro
Superintendente del Mercado de Valores

SG/na





Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

Informe de Avance Plan de Mejora Institucional 2018

Dirección de Planificación y Desarrollo

División de Gestión de Calidad

Santo Domingo, D.N.

Agosto 2018

96

PRESENTACIÓN

La Superintendencia del Mercado de Valores, tiene por objeto regular, supervisar, desarrollar y promover un mercado de valores ordenado, eficiente y transparente, con la finalidad de proteger los derechos e intereses del público inversionista, minimizar el riesgo sistémico, fomentar una sana competencia y preservar la confianza en el mercado de valores, estableciendo las condiciones para que la información sea veraz, suficiente y oportuna, con la finalidad de contribuir con el desarrollo económico y social del país.

Como institución estamos comprometidos con el fortalecimiento de nuestros procesos a través de la evaluación continua los servicios que ofrecemos.

En ese sentido, el período 2017 diseñamos el Plan de Mejora Institucional 2017-2018 teniendo como base el Informe de Retorno 2016 realizado por el Ministerio de Administración Pública (MAP), en base a la autoevaluación de la institución realizada con la Metodología CAF. Dada la importancia del tema para la institución, ese mismo año, iniciamos su implementación a través de la ejecución de acciones puntuales y en el 2018 dimos continuidad según el cronograma de trabajo.

A continuación presentamos los avances del plan correspondiente al año 2018, especificando las acciones de mejora, el nivel de logro y las evidencias a la fecha.

AVANCE PLAN DE MEJORA INTITUCIONAL

Acorde a lo planificado en el Plan de Mejora Institucional para el 2018, a continuación detallamos los avances logrados en cada acción:

➤ **Acción 1: Automatizar las Evaluaciones (100%)**

El Departamento de Recursos Humanos con la asistencia técnica de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, en enero 2018 inició las acciones (validación del proceso, programación, ejercicios de prueba y los ajustes correspondientes) para la automatización de las evaluaciones de desempeño, en febrero de este año se realizó el primer ejercicio de las evaluaciones automatizadas.

Evidencias: Acceso al Sistema de Evaluación del Desempeño en el Intranet.

➤ **Acción 2: Incorporar en el POA - 2018 este producto "Posicionamiento de la SIV en Medios", dirigido a los grupos de interés, en el Objetivo Estratégico 2 "Establecer mecanismos de control y monitoreo operativo de la SIV, para conseguir incrementar el índice de calidad, así como la supervisión del mercado" (100%).**

El Departamento de Comunicación en su Plan Operativo Anual (POA-2018) incorporó el Producto “Posicionamiento de la SIV en Medios”; para el logro del mismo, en el primer semestre de este año, se realizaron 134 publicaciones en Instagram, 164 twitters, 1 boletín informativo, 2 publicaciones en prensa. En la verificación del alcance a través del ranking ofrecido del posicionamiento ante los medios digitales y físicos, contamos con un 50% de cumplimiento de la meta del semestre. No hubo comentarios negativos en los medios.

Evidencias: Publicaciones, Twitters, Boletín – 2018.

46

➤ **Acción 3: Manual de Competencias - MAP (80%).**

En el 2017, la Dirección de Planificación y Desarrollo y el Departamento de Recursos Humanos, iniciaron el proceso de revisión y actualización del Manual de Competencias de la SIV y de las Evaluaciones del Desempeño y Resultados. Sin embargo, a raíz de la Resolución Núm.: 48-2018 “Que aprueba el Modelo de Gestión por Competencias y el Diccionario General de Competencias y Comportamientos de la Administración Pública Dominicana” de fecha 4 de mayo de 2018, identificamos oportunidades de mejoras que tenemos contempladas aplicarlas en el tercer trimestre 2018 para proceder con la gestión de aprobación.

Evidencias: Borrador Manual de Competencias SIV y Borrador de las Evaluaciones del Desempeño.

➤ **Acción 4: Implementación del Programa de Responsabilidad Social (88.89%).**

En el interés de afianzar y mejorar la percepción acerca de la institución, en materia de responsabilidad social, en el año 2017 diseñamos la Política y el Plan de Responsabilidad Social apoyado en la Norma Internacional ISO 2600 “Guía de Responsabilidad Social” que tiene como propósito fomentar el cumplimiento legal, la diversidad social, ambiental, cultura, política y organizacional velando por el desarrollo sostenible institucional. Para llevar a cabo nuestro plan, establecimos un cronograma de actividades.

Dentro de los logros que podemos mencionar, están el proyecto de Reciclaje, con el apoyo de la Empresa Moldeados Dominicanos, S.A. (MOLDOSA), la implementación de un programa de pasantía dirigido a estudiantes meritorios de las carreras afines a nuestra razón de ser, campaña de concientización de salud, seguridad, etc.

Evidencias: Política y Plan de Responsabilidad Social, Cronograma de Actividades / Correos / fotos.

4.6

➤ **Acción 5: Desarrollo Tecnológico e Implementación de un Sistema Integrado para la Regulación y Supervisión del Mercado de Valores (en proceso)**

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación junto a los técnicos de las diferentes áreas de la SIV y el apoyo de la Dirección de Planificación y Desarrollo, en enero 2017 elaboró el Acta de Constitución del Proyecto. El mismo cuenta con seis fases: 1. Registro y autorización participantes (solicitudes, operaciones); 2. Oficina Virtual (Servicios, pagos, estados de cuenta); 3. Gestión de inspección (GRC: Papeles de trabajo, hallazgos, evaluación); 4. Control y cumplimiento (GRC: Regulaciones, activos, procesos); 5. Análisis de Riesgo (GRC: Matriz de riesgo, Modelos de inspección, indicadores, remediación); 6. Gobierno Corporativo (GRC y BI: KPI, métricas, cuadro de mando, tendencia de riesgo). En junio de este año finalizó la primera fase. Esta la actualidad se están trabajando las demás fases de forma paralela.

Evidencias: Acta de Constitución del Proyecto, cronograma de implementación y el Sistema en uso en Administración Documentaria del área de Registro.

➤ **Acción 6: Hacer un plan a corto y mediano plazo, que incluya los diferentes sub-sistemas de Gestión de RRHH, alineado a la estrategia y objetivos de la Institución, con fechas establecidas, para ir viendo los logros alcanzados (en proceso).**

En junio de 2018, el Departamento de Recursos Humanos, en el proceso de formulación de los Plan Operativo Anual 2019 articuló los productos de los diferentes sub-sistemas de Recursos Humanos a la estrategia institucional, y a su vez a la Estrategia Nacional de Desarrollo. Además, ha iniciado un proceso de revisión Estructura Organizacional de conformidad al logro de los objetivos estratégicos.

Evidencias: POA 2019.

Acción 7: Hacer un análisis salarial de los diferentes Grupos Ocupacionales (100%).

Se hizo un análisis de la Escala Salarial, se realizaron las acciones de personal a cada empleado que fue beneficiado y fueron aprobadas por el Director Administrativo y Financiero, finalmente se actualizó la nómina de personal 2018.

Evidencia: Acciones de Personal / Nomina de enero, febrero y marzo 2018.

Acción 8: Realizar actividades de Integración con miras a fortalecer el respeto entre los colaboradores y el trato igualitario (en proceso).

El Departamento de Recursos Humanos inicio un proceso de selección de propuesta; en la actualidad se está estudiando las opciones para su realización, tomando en cuenta la necesidad institucional.

Evidencia: Propuestas.

4/6



Superintendencia del Mercado de Valores
de la República Dominicana

EVIDENCIAS PLAN DE MEJORA SEMESTRE

ENERO-JUNIO 2018

Acción 1: Automatizar las Evaluaciones (100%)

Evidencia: Acceso al Sistema de Evaluación del Desempeño

The screenshot displays the SIMV Intranet homepage. On the left, a sidebar lists quick access links under 'ACCESO RÁPIDO' for various departments like 'Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación' and 'Dirección de Planificación y Desarrollo'. The main content area features a large banner with the text 'BIENVENID@S A TU INTRANET' and 'Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana'. Below this, there are several informational blocks: a strategic plan announcement for 2019-2022, a video link for 'DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES', a 'MESA DE AYUDA' section, and a policy on 'SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO'. At the bottom, there are logos for 'Alfresco Gestor Documental', 'AULA VIRTUAL', 'viafirma inbox', and 'Sistema Integrado del Registro de Mercado de Valores'. The footer contains sections for 'Visión', 'Misión', and 'Principios y Valores'.

VACANTES DISPONIBLES

Soporte en Línea NO DISPONIBLE

ACCESO RÁPIDO

Solicitudes de Servicios

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
- Acceso a la Mesa de Ayuda

Dirección de Planificación y Desarrollo
SC-04-01-03 - Solicitud de Cambios FC - IC - SC - ED1

Dirección de Servicios Legales
SC-07-03-14- Solicitud Servicios Legales ED3

Departamento de Registro del Mercado de Valores
SC-07-08-01 - Formulario Sol. Documentos ED3

Dirección de Oferta Pública
SC-07-09-07 - Solicitud de Consulta Analisis Tecnico o Inspeccion In Situ ED2

Dirección de Participantes
SC-07-10-10-Solicitud de Consulta o Analisis Tecnico ED2

BIENVENID@S A TU INTRANET
Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana

El Plan Estratégico Institucional 2019-2022 aspira a proteger a los inversionistas minoritarios, mejorar la transparencia en el mercado y eliminar los riesgos sistémicos. [Ver comunicado](#)

SOLICITAR ANÁLISIS Y CONSULTA A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES [VIDEO EXPLICATIVO](#)

CÓMO UTILIZAR LA MESA DE AYUDA [Enviar Ticket](#)

COMPETENCIAS Y HABILIDADES CLAVES DE LOS COLABORADORES DE LA SIMV

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Presentación sobre el Acceso a la Información Pública y su impacto en la Transparencia Gubernamental, organizada por la Comisión de Ética Pública de la Superintendencia del Mercado de Valores el 15-8-2018.

Alfresco Gestor Documental

AULA VIRTUAL

viafirma inbox Plataforma de Firma Digital

SIV//SIRMVP Sistema Integrado del Registro de Mercado de Valores

Evaluación del Desempeño

Visión: Misión: Principios y Valores:

Evidencia: Sistema Evaluación del Desempeño en Intranet



Evaluación del Desempeño

AÑO 2018



BIENVENIDO Sr(a), Ligia Bienvenida Fondeur Morales

Gracias por utilizar nuestra Plataforma Digital de Evaluación del Desempeño

Acuerdo de Desempeño

Debe imprimir y firmar el formulario de acuerdo del desempeño completado por su supervisor. El mismo lo imprime en el botón de la derecha que dice imprimir acuerdo desempeño.

Imprimir acuerdo de desempeño

Imprimir evaluación de desempeño

■ Terminado ■ Incompleto

Personal Técnico Administrativo a Evaluar

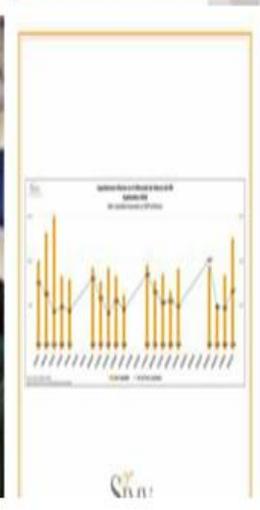
	Nombre	Cargo	Grupo	Incidentes Críticos	Acuerdo Desempeño
1		YEIDY ALTAGRACIA FRIAS MEDINA	Analista III		
			IV		

Acción 2: Incorporar en el POA - 2018 este producto "Posicionamiento de la SIV en Medios", dirigido a los grupos de interés, en el Objetivo Estratégico 2 "Establecer mecanismos de control y monitoreo operativo de la SIV, para conseguir incrementar el índice de calidad, así como la supervisión del mercado" (100%)

Evidencia: "Medios de la SIMV" - Resumen 1er semestre 2018

Primer Trimestre Enero -Marzo 2018				
Mes	Instagram	Boletin	Twitter	Actividades I/E
Enero	11	0	22	0 i /0 E
Febrero	31	0	26	5 i / 0
Marzo	25	1	38	1 i /1 E
Segundo Trimestre Abril - Junio 2018				
Abril	23	0	25	4 i /0 E
Mayo	26	0	34	1 i /0 E
Junio	18	0	19	4 i /0 E
Totales 1er y 2do Trimestre	134		164	
*i = internas				
* E= externas				
Primer Trimestre Enero -Marzo 2018				
Mes	Publicaciones Prensa			
Enero	0			
Febrero	1			
Marzo	1			
Segundo Trimestre Abril - Junio 2018				
Abril	0			
Mayo	0			
Junio	0			

Evidencias: Publicaciones en Instagram



Evidencias: Boletín

Boletín-No.-01.pdf (2.35 mb)

Detalles ▶

Por simv • 9 agosto, 2018

Boletín SIMV

Por simv • 1 mayo, 2018



Primera edición del Boletín de la



Tercera edición del Boletín de la Superintendencia del Mercado de Valores

Boletín SIV • Por simv • 24 octubre, 2018



Segunda edición del Boletín de la Superintendencia del Mercado de Valores

Boletín SIV, Noticias • Por simv • 5 julio, 2018

Evidencia: Publicaciones en Twitters

The image displays three sequential screenshots of a Twitter profile for 'Sup. del Mercado de Valores' (SIMV). The profile header shows the name, a back arrow, and '2,170 Tweets'. The bio includes the website 'simv.gob.do/catalogo-de-se...', the joining date 'Se unió en octubre de 2012', and follower statistics '176 Siguiendo' and '6,600 Seguidores'. The navigation tabs are 'Tweets', 'Tweets y respuestas', and 'Multitweets'. The first screenshot shows a pinned tweet from July 18th: 'La Superintendencia del Mercado de Valores advierte a los inversionistas y público en general protegerse de las diferentes variedades de fraudes que existen.' Below it is an 'AVISO' banner with the text 'Aviso de advertencias... siv.gob.do'. The second screenshot shows a tweet from 4 days ago: '@SIMVRD ocupa la posición No. 4 dentro del ranking de 207 instituciones gubernamentales evaluadas en el monitoreo de indicadores de desempeño de la Presidencia de la República Dominicana.' It includes an image of soldiers in camouflage uniforms. The third screenshot shows another tweet from 4 days ago: 'Nota Informativa : @SIMVRD ocupa lugar No. 4 dentro del Monitoreo de indicadores de evaluación y desempeño de la @PresidenciaRD'. This tweet includes a link to a document titled 'Nota Informativa' and a table with the following data:

Indicador	Puntuación
Transparencia	95
Accesibilidad	95
Calidad de Servicio	95
Seguridad	95
Impacto Social	95
Medio Ambiente	95
Comunicación	95
Integridad	95

Acción 3: Manual de Competencias - MAP (80%).

Evidencias: Borrador Manual de Competencias SIV y Borrador de las Evaluaciones del Desempeño.



MANUAL DE COMPETENCIAS LABORALES

Tabla de contenido

Introducción	2
1. Informaciones generales de la institución	5
1.1 Misión, visión y valores	5
2.2 Origen y evolución	6
2.3 Base legal	6
2.4 Objetivo general	6
2. Definición competencias laborales	7
3. Competencias laborales actuales	36
3.1 Homologación con HAY GROUP	41
4. Desarrollo de competencias	48
5. Desarrollo de competencias	48
5.1 Atención al detalle	48
5.2 Ética e integridad	54
5.3 Logro de resultados	60
5.4 Orientación a la calidad	66
5.5 Pensamiento Analítico	70
5.6 Sensibilidad Interpersonal	75

Evidencia: Borrador Evaluaciones del Desempeño (Grupo I)

Evaluación propuesta			Puntuación por Grado Observado	
COMPONENTE II. COMPETENCIAS O CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL TRABAJO. VALOR 30 PUNTOS				
<p>Lea cuidadosamente la definición de la escala de calificación y los comportamientos correspondientes a los diferentes grados en el Diccionario de Competencias y Comportamientos para realizar una valoración objetiva del grado con que el o la servidor/a muestra los comportamientos descritos para la competencia a evaluar. Considere los incidentes críticos del o de la servidor/a registrados para el período de evaluación.</p> <p>Coloque en el recuadrado el grado (de 1 a 5) en que el/la servidor/a ha mostrado cada Competencia siguiente, luego calcule el valor en puntos del grado obtenido.</p>				
VALOR 30 PUNTOS				
	Grado	Puntos		
1.- COMUNICACIÓN EFECTIVA Y RELACIONES INTERPERSONALES: Capacidad para transmitir y captar mensajes de manera comprensible, de acuerdo con las características de los interlocutores, logrando así interactuar de forma efectiva con personas individuales y auditorios, mostrando respeto y consideración; y comunicando ideas claras y oportunas. Conlleva la gestiona efectiva de la información, la empatía y la retroinformación oportuna, generando flujos de información productivos. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.	2	4	1. Comunicación efectiva y relaciones interpersonales. (4 Ptos)	
2.- ÉTICA E INTEGRIDAD: Es la cualidad personal de comportamiento de manera consistente con lo que uno expresa cómo importante, es decir, "hace lo que dice". Implica comunicar sus intenciones ideas y sentimientos abierta y directamente y aprecia la apertura y la honestidad, aún en negociaciones difíciles con personas externas.	2	4	2. Ética e integridad. (4 Ptos)	
3.- INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD: Implica crear algo diferente o de vanguardia. Realizar cosas nuevas que mejoren el desempeño propio y/o de otros.	2	4	3. Innovación y creatividad. (4 Ptos)	
4.- ORIENTACIÓN A RESULTADOS. Capacidad para ajustar sus actuaciones a la consecución de resultados con los recursos disponibles. Implica el compromiso asumido en el desempeño del cargo para aportar al logro de los resultados que debe generar su área de trabajo.	3	4	4. Orientación a Resultados. (4 Ptos)	
5.- ORIENTACION A LA CALIDAD: Capacidad para realizar el trabajo con eficacia, eficiencia y los estándares de calidad establecidos por la institución. Conlleva la atención a los detalles.	3	5	5. Orientación a la calidad. (5 Ptos)	
6.- ORIENTACIÓN AL SERVICIO. Capacidad para orientar las acciones o actividades al servicio de los usuarios internos y externos, de forma que asegure su satisfacción; lo que se manifiesta en una actitud clara y un esfuerzo decidido a comprender y satisfacer las necesidades de ellos, brindando una atención eficiente y oportuna a sus demandas y solucionando sus problemas.	3	5	6. Orientación al servicio. (5 Ptos)	
7.- TRABAJO EN EQUIPO: Es el interés genuino por trabajar en colaboración con los demás, ser parte del equipo. Trabajar juntos, como opuesto a trabajar separadamente y/o en una actitud individualista.	3	4	7. Trabajo en equipo. (4 Ptos)	
Para obtener la calificación final en este componente, verifique el valor del cada grado observado en cada competencia localizado en la tabla anexa, según este grupo ocupacional y colóquelo en el espacio correspondiente luego sume todos los puntos.	<i>Total/puntos</i>	30		
Calificación				

Evidencia: Borrador Evaluaciones del Desempeño (Grupo II - III)

Evaluación propuesta			Puntuación por Grado Observado	
COMPONENTE II. COMPETENCIAS O CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL TRABAJO. VALOR 30 PUNTOS				
<p>Lea cuidadosamente la definición de la escala de calificación y los comportamientos correspondientes a los diferentes grados en el Diccionario de Competencias y Comportamientos para realizar una valoración objetiva del grado con que el o la servidor/a muestra los comportamientos descritos para la competencia a evaluar. Considere los incidentes críticos del o de la servidor/a registrados para el período de evaluación.</p>				
<p>Coloque en el recuadrado el grado (de 1 a 5) en que el/la servidor/a ha mostrado cada Competencia siguiente, luego calcule el valor en puntos del grado obtenido.</p>				
VALOR 30 PUNTOS				
	Grado	Puntos		
<p>1.- ATENCIÓN AL DETALLE: Capacidad para realizar una labor completa prestando atención a todos los aspectos con independencia de su importancia. Se relaciona con la minuciosidad de análisis y manejo de conjuntos complejos y amplios de cualquier tipo de información con la que la persona ha de trabajar, procurando eliminar el error y las duplicidades.</p>	2	3		
<p>2.- COMUNICACIÓN EFECTIVA Y RELACIONES INTERPERSONALES: Capacidad para transmitir y captar mensajes de manera comprensible, de acuerdo con las características de los interlocutores, logrando así interactuar de forma efectiva con personas individuales y auditorios, mostrando respeto y consideración; y comunicando ideas claras y oportunas. Conlleva la gestión efectiva de la información, la empatía y la retroinformación oportuna, generando flujos de información productivos. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.</p>	2	3		
<p>3.- ÉTICA E INTEGRIDAD: Es la cualidad personal de comportamiento de manera consistente con lo que uno expresa cómo importante, es decir, "hace lo que dice". Implica comunicar sus intenciones ideas y sentimientos abierta y directamente y aprecia la apertura y la honestidad, aún en negociaciones difíciles con personas externas.</p>	2	4		
<p>4.- INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD: Implica crear algo diferente o de vanguardia. Realizar cosas nuevas que mejoren el desempeño propio y/o de otros.</p>	2	4		
<p>5.- ORIENTACIÓN A RESULTADOS. Capacidad para ajustar sus actuaciones a la consecución de resultados con los recursos disponibles. Implica el compromiso asumido en el desempeño del cargo para aportar al logro de los resultados que debe generar su área de trabajo.</p>	3	4		
<p>6.- ORIENTACIÓN A LA CALIDAD: Capacidad para realizar el trabajo con eficacia, eficiencia y los estándares de calidad establecidos por la institución. Conlleva la atención a los detalles.</p>	3	4		
<p>7.- ORIENTACIÓN AL SERVICIO. Capacidad para orientar las acciones o actividades al servicio de los usuarios internos y externos, de forma que asegure su satisfacción; lo que se manifiesta en una actitud clara y un esfuerzo decidido a comprender y satisfacer las necesidades de ellos, brindando una atención eficiente y oportuna a sus demandas y solucionando sus problemas.</p>	3	4		
<p>8.- TRABAJO EN EQUIPO: Es el interés genuino por trabajar en colaboración con los demás, ser parte del equipo. Trabajar juntos, como opuesto a trabajar separadamente y/o en una actitud individualista.</p>	3	4		
<p>Para obtener la calificación final en este componente, verifique el valor del cada grado observado en cada competencia localizado en la tabla anexa, según este grupo ocupacional y colóquelo en el espacio correspondiente luego sume todos los puntos.</p>	<i>Total puntos</i>	30		
Calificación				

Competencias	Puntuación por Grado Observado	
1. Atención al detalle. (3 Ptos)	Grado	Puntuación.
	1	2
	2	3
	3	3
	4	3
2. Comunicación Efectiva y Relaciones Interpersonales. (4 Ptos)	Grado	Puntuación.
	1	2.5
	2	4
	3	4
	4	4
3. Ética e integridad. (3 Ptos)	Grado	Puntuación.
	1	2
	2	3
	3	3
	4	3
4. Innovación y creatividad. (4 Ptos)	Grado	Puntuación.
	1	2.5
	2	4
	3	4
	4	4
5. Orientación a resultados. (4 Ptos)	Grado	Puntuación.
	1	1.65
	2	2.5
	3	4
	4	4
6. Orientación a la calidad. (4 Ptos)	Grado	Puntuación.
	1	1.65
	2	2.5
	3	4
	4	4
7. Orientación al servicio. (4 Ptos)	Grado	Puntuación.
	1	1.65
	2	2.5
	3	4
	4	4
8. Trabajo en equipo. (4 Ptos)	Grado	Puntuación.
	1	1.65
	2	2.5
	3	4
	4	4

Evidencia: Borrador Evaluaciones del Desempeño (Grupo IV)

Evaluación propuesta		
COMPONENTE II. COMPETENCIAS O CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL TRABAJO. VALOR 30 PUNTOS		
<p>Lea cuidadosamente la definición de la escala de calificación y los comportamientos correspondientes a los diferentes grados en el Diccionario de Competencias y Comportamientos para realizar una valoración objetiva del grado con que el o la servidor/a muestra los comportamientos descritos para la competencia a evaluar. Considere los incidentes críticos del o de la servidor/a registrados para el período de evaluación.</p> <p>Coloque en el recuadrado el grado (de 1 a 5) en que el/la servidor/a ha mostrado cada Competencia siguiente, luego calcule el valor en puntos del grado obtenido.</p>		
	Grado	Puntos
<p>1.- COMUNICACIÓN EFECTIVA Y RELACIONES INTERPERSONALES: Capacidad para transmitir y captar mensajes de manera comprensible, de acuerdo con las características de los interlocutores, logrando así interactuar de forma efectiva con personas individuales y auditorios, mostrando respeto y consideración; y comunicando ideas claras y oportunas. Conlleva la gestión efectiva de la información, la empatía y la retroinformación oportuna, generando flujos de información productivos. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.</p>	3	3
<p>2.- ÉTICA E INTEGRIDAD: Es la cualidad personal de comportamiento de manera consistente con lo que uno expresa cómo importante, es decir, "hace lo que dice". Implica comunicar sus intenciones ideas y sentimientos abierta y directamente y aprecia la apertura y la honestidad, aún en negociaciones difíciles con personas externas.</p>	3	3
<p>3.- INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD: Implica crear algo diferente o de vanguardia. Realizar cosas nuevas que mejoren el desempeño propio y/o de otros.</p>	4	3
<p>4.- ORIENTACIÓN A RESULTADOS: Capacidad para ajustar sus actuaciones a la consecución de resultados con los recursos disponibles. Implica el compromiso asumido en el desempeño del cargo para aportar al logro de los resultados que debe generar su área de trabajo.</p>	4	4
<p>5.- ORIENTACIÓN A LA CALIDAD: Capacidad para realizar el trabajo con eficacia, eficiencia y los estándares de calidad establecidos por la institución. Conlleva la atención a los detalles.</p>	3	4
<p>6.- ORIENTACIÓN AL SERVICIO: Capacidad para orientar las acciones o actividades al servicio de los usuarios internos y externos, de forma que asegure su satisfacción; lo que se manifiesta en una actitud clara y un esfuerzo decidido a comprender y satisfacer las necesidades de ellos, brindando una atención eficiente y oportuna a sus demandas y solucionando sus problemas.</p>	4	3
<p>7.- PENSAMIENTO ANALÍTICO-CONCEPTUAL: Es la capacidad de entender una situación dividiéndola en pequeñas partes o identificando paso a paso sus implicaciones. También incluye entender la sucesión de hechos en una secuencia y las relaciones causa-efecto.</p>	3	4
<p>8.- PLANIFICACIÓN Y TOMA DE DECISIONES: Capacidad de fijar metas y prioridades a la hora de realizar una tarea, desarrollar un área o un proyecto conviniendo la acción, los plazos y los recursos que se deben utilizar. Es capacidad de elegir un curso de acción entre varias alternativas.</p>	3	3
<p>9.- TRABAJO EN EQUIPO: Es el interés genuino por trabajar en colaboración con los demás, ser parte del equipo. Trabajar juntos, como opuesto a trabajar separadamente y/o en una actitud individualista.</p>	3	3
<p>Para obtener la calificación final en este componente, verifique el valor del cada grado observado en cada competencia localizado en la tabla anexa, según este grupo ocupacional y colóquelo en el espacio correspondiente luego sume todos los puntos.</p>	<i>Total/puntos</i>	30
Calificación		

Competencias	Puntuación por Grado Observado	
	Grado	Puntuación
1. Comunicación Efectiva y Relaciones Interpersonales (3 Ptos)	1	1
	2	2
	3	3
	4	3
	5	4
2. Ética e integridad. (3 Ptos)	1	1
	2	2
	3	3
	4	3
	5	3
3. Innovación y creatividad. (3 Ptos)	1	1.2
	2	1.6
	3	2
	4	3
	5	3
4. Orientación resultados. (4 Ptos)	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	4
5. Orientación a la calidad. (4 Ptos)	1	1.65
	2	2.5
	3	4
	4	4
	5	4
6. Orientación al servicio. (3 Ptos)	1	1.2
	2	1.6
	3	2
	4	3
	5	3
7. Pensamiento analítico-conceptual. (4 Ptos)	1	1.65
	2	2.5
	3	4
	4	4
	5	4
8. Planificación y toma de decisiones. (3 Ptos)	1	1
	2	2
	3	3
	4	3
	5	3
9. Trabajo en equipo. (3 Ptos)	1	1
	2	2
	3	3
	4	3
	5	3

Evidencia: Borrador Evaluaciones del Desempeño (Grupo V)

Evaluación propuesta					
COMPONENTE II. COMPETENCIAS O CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL TRABAJO. VALOR 30 PUNTOS					
<p>Lea cuidadosamente la definición de la escala de calificación y los comportamientos correspondientes a los diferentes grados en el Diccionario de Competencias y Comportamientos para realizar una valoración objetiva del grado con que el o la servidor/a muestra los comportamientos descritos para la competencia a evaluar. Considere los incidentes críticos del o de la servidor/a registrados para el período de evaluación.</p>					
<p>Coloque en el recuadrado el grado (de 1 a 5) en que el/la servidor/a ha mostrado cada Competencia siguiente, luego calcule el valor en puntos del grado obtenido.</p>					
	Grado	Puntos			
<p>1.- COMUNICACIÓN EFECTIVA Y RELACIONES INTERPERSONALES: Capacidad para transmitir y captar mensajes de manera comprensible, de acuerdo con las características de los interlocutores, logrando así interactuar de forma efectiva con personas individuales, mostrando respeto y consideración, comunicando ideas claras y oportunas. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con precisión y claridad.</p>	5	2			
<p>2.-DESARROLLO DE PERSONAS: Implica un esfuerzo genuino por favorecer el aprendizaje y desarrollo de los demás, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización, mediante acciones e instrumentos adecuados.</p>	5	2			
<p>3.- ÉTICA E INTEGRIDAD: Es la cualidad personal de comportamiento de manera consistente con lo que uno expresa cómo importante, es decir, "hace lo que dice". Implica comunicar sus intenciones ideas y sentimientos abierta y directamente y aprecia la apertura y la honestidad, aún en negociaciones difíciles con personas externas.</p>	4	2			
<p>4.-INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD: Implica crear algo diferente o de vanguardia. Realizar cosas nuevas que mejoren el desempeño propio y/o de otros.</p>	5	2			
<p>5.-LIDERAZGO Y DIRECCIÓN DE EQUIPO: Capacidad para dar sentido y orientación a los esfuerzos de todos los miembros del equipo, logrando que se alineen, se comprometan y trabajen cooperativamente para llevar al equipo hacia la dirección trazada.</p>	5	2			
<p>6.- ORIENTACIÓN A RESULTADOS: Capacidad para ajustar sus actuaciones a la consecución de resultados con los recursos disponibles. Implica el compromiso asumido en el desempeño del cargo para aportar al logro de los resultados que debe generar su área de trabajo.</p>	5	2			
<p>7.- NEGOCIACIÓN E INFLUENCIA: Habilidad para lograr un ambiente propicio para la colaboración, lograr compromisos duraderos que fortalezcan las relaciones entre las partes involucradas y argumentar técnicamente su posición.</p>	5	2			
<p>8.- ORIENTACION A LA CALIDAD: Capacidad para realizar el trabajo con eficacia, eficiencia y los estándares de calidad establecidos por la institución. Conlleva la atención a los detalles.</p>	4	2			
<p>9.- ORIENTACIÓN AL SERVICIO. Capacidad para orientar las acciones o actividades al servicio de los usuarios internos y externos, de forma que asegure su satisfacción; lo que se manifiesta en una actitud clara y un esfuerzo decidido a comprender y satisfacer las necesidades de ellos, brindando una atención eficiente y oportuna a sus demandas y solucionando sus problemas.</p>	4	2			
<p>10.- PLANIFICACION Y TOMA DE DECISIONES: Capacidad de fijar metas y prioridades a la hora de realizar una tarea, desarrollar un área o un proyecto conviniendo la acción, los plazos y los recursos que se deben utilizar. Es la capacidad de elegir un curso de acción entre varias alternativas.</p>	5	2			
<p>Para obtener la calificación final en este componente, verifique el valor del cada grado observado en cada competencia localizado en la tabla anexa, según este grupo ocupacional y colóquelo en el espacio correspondiente luego sume todos los puntos.</p>		<i>Total puntos</i>	20		
Calificación					

	Grado	Puntuación
1. Comunicación efectiva y relaciones interpersonales. (2 Ptos)	1	0.4
	2	0.8
	3	1.2
	4	1.6
	5	2
2. Desarrollo de persona.(2 Ptos)	Grado	Puntuación
	1	0.4
	2	0.8
	3	1.2
	4	1.6
3. Ética e integridad. (2 Ptos)	Grado	Puntuación
	1	0.4
	2	0.8
	3	1.2
	4	1.6
4. Innovación y creatividad. (2 Ptos)	Grado	Puntuación
	1	0.4
	2	0.8
	3	1.2
	4	1.6
5. Liderazgo y dirección de Equipos. (2 Ptos)	Grado	Puntuación
	1	0.4
	2	0.8
	3	1.2
	4	1.6
6. Orientación a resultados. (2 Ptos)	Grado	Puntuación
	1	0.4
	2	0.8
	3	1.2
	4	1.6
7. Negociación e influencia. (2 Ptos)	Grado	Puntuación
	1	0.4
	2	0.8
	3	1.2
	4	1.6
8. Orientación a la calidad. (2 Ptos)	Grado	Puntuación
	1	0.4
	2	0.8
	3	1.2
	4	1.6
9. Orientación al servicio. (2 Ptos)	Grado	Puntuación
	1	0.4
	2	0.8
	3	1.2
	4	1.6
10. Planificación y toma de decisiones. (2 Ptos)	Grado	Puntuación
	1	0.4
	2	0.8
	3	1.2
	4	1.6
	5	2

Acción 4: Implementación del Programa de Responsabilidad Social (88.89%).

Evidencias: Política y Plan de Responsabilidad Social, Cronograma de Actividades / Correos / fotos.

Políticas y Plan de Responsabilidad Social



Dirección Planificación y Desarrollo

Junio 2017

Índice

Introducción	3
Objetivos	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos.....	5
Política de Responsabilidad Social Institucional.....	6
Plan de Responsabilidad Social Institucional.....	8
Glosario de términos	10

Evidencia: Cronograma de Actividades

		Plan de Acción - Responsabilidad Social				
Grupo de interés	Compromiso	Objetivos Estratégicos	Acciones	Actividades	Fechas	Responsables
Partes interesadas / Stakeholders	Mantenimiento de la sostenibilidad del Mercado de Valores a través de un comportamiento ético, transparente y con la debida responsabilidad legal.	Mantener la participación continua de los participantes del Mercado de valores en las discusiones y consultas de nuevas normativas.	Desarrollar jornadas de reforestación, jornadas informativas de las acciones a realizar en beneficio del medio ambiente.	Realizar (1) vez al año una jornada de reforestación en zonas críticas del país, donde puedan formar parte distintos participantes del mercado.	Abril – Mayo Abril 22: Día Mundial de la madre tierra	Recursos Humanos / Planificación y Desarrollo / Despacho
		Fomentar la interacción continua con los participantes del mercado en actividades de acción social y jornadas en beneficio del medio ambiente.	Crear jornadas informativas sobre la importancia de cuidar y aportar con el medio ambiente.	Realizar (2) jornadas informativas en el año, pudiendo ser -correos o comunicaciones- acerca de la importancia de cuidar el medio ambiente y la manera de realizar un reciclaje oportuno de materiales utilizados y como hacerlo.	Mayo – Junio Mayo 17: Día Mundial del Reciclaje Junio 5: Día mundial del Medio ambiente Sept – Octubre Septiembre 16: Día internacional de la preservación de la capa de Ozono	Recursos Humanos/Comunicaciones
Estado	La creación y promoción de programas de formación, motivación y educación en comportamientos anticorrupción.	Desarrollar programas de formación sobre comportamientos de anticorrupción; en apoyo a la prevención de delitos del Mercado de Valores y al estado.	Presentar una programación anual de educación de manera periódica de conocimientos de anticorrupción, fraudes y delitos del mercado.	Realizar (3) talleres en beneficio del mercado y los colaboradores de la institución.	Abril - Agosto - Diciembre Diciembre 9: Día Internacional contra la Corrupción	Recursos Humanos/Escuela Bursatil / Prevencion de Lavado de Activos
		Desarrollar programas de educación a los colaboradores en comportamientos anticorrupción.		Enviar datos informativos, via correo electrónico y murales, de los tipos de corrupción y acciones posibles a realizar por el ciudadano para realizar posibles denuncias.	Mayo - Julio - Noviembre	Recursos Humanos/Escuela Bursatil / Prevencion de Lavado de Activos

Colaboradores o empleados	Desarrollar un ambiente laboral de bienestar físico y social, comprometido a los derechos humanos y la cultura de participación constante en actividades de Responsabilidad Social.	Fomentar el compromiso, de los colaboradores de la institución en las actividades de responsabilidad social.	Establecer programa anual sobre la importancia del apoyo institucional con la Responsabilidad Social.	Realizar charla sobre la importancia de que todos los colaboradores sean parte de la responsabilidad social.	Febrero	Recursos Humanos
		Fomentar la interacción continua con los participantes del mercado en actividades de acción social y jornadas en beneficio del medio ambiente.		Realizar (2) jornadas informativas en el año, pudiendo ser -correos o comunicaciones acerca de la importancia de cuidar el medio ambiente y la manera de realizar un reciclaje oportuno de materiales utilizados y como hacerlo.	Mayo – Junio Junio 5: Día mundial del Medio ambiente Sept – Octubre Septiembre 16: Día internacional de la preservación de la capa de Ozono	Recursos Humanos
		Mejorar la situación de los colaboradores fomentando un bienestar mental, físico y social.	Crear actividades que aporten a la salud y bienestar laboral de los colaboradores.	Realizar (2) charlas sobre la salud mental y física/ salud preventiva	Abril 7: Día mundial de la Salud Mental Oct 16: Día mundial de la alimentación Nov 14: Día mundial de la diabetes Dic 1: Día Mundial contra el sida	Recursos Humanos
				Realizar apoyo, concientización y conmemoración (de manera visible, colocando luces o bajantes en la parte frontal de la institución, apoyo en redes sociales) de condiciones de salud mental y física que nos rodean, en las fechas que corresponda.	Febrero Febrero 4: Día mundial contra el Cáncer Abril Abril 2: Día Mundial de concientización sobre el autismo	Comunicaciones y Relaciones Públicas / Recursos Humanos

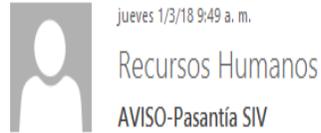
		Incluir políticas de acceso al conocimiento y la información con oportunidades económicas y sociales.	Desarrollar programas periódicos de educación con temas de interés para los colaboradores y/o programas de intercambio de conocimientos e información con otras organizaciones.	Realizar encuestas para conocer que talleres de apoyo laboral, profesional o personal les interesa a los colaboradores sean impartidos y presentar plan de ejecución de esos talleres.	1er Trimestre de cada año	Recursos Humanos / Escuela bursatil
Medio Ambiente	Crear un enfoque preventivo y gestión de riesgo que garanticen el correcto uso de los recursos renovables, en vía de minimizar el uso de los recursos no renovables.	Recrear actividades de responsabilidad medioambiental; con un enfoque preventivo y una gestión de riesgos con los recursos medioambientales del futuro.	Desarrollar actividades de reforestación de manera constante en zonas críticas del país.	Realizar (1) vez al año una jornada de reforestación en zonas críticas del país, donde puedan formar parte distintos participantes del mercado.	Abril – Mayo Abril 22: Día Mundial de la madre tierra	Recursos Humanos/Relaciones Públicas / Comunicaciones y Relaciones Públicas
		Inclusión de nuevas tecnologías que contribuya a garantizar la disponibilidad y el correcto uso de los recursos renovables para disminuir el uso de recursos no renovables.	Generar la evaluación de proveedores que participen de criterios de responsabilidad social medioambiental.	Realizar investigación de proveedores que contengan criterio socialmente responsable y de apoyo al medio ambiente.	1er Trimestre cada año.	Recursos humanos/Adm y Financiero
			Modificación de las mezcladoras de los baños, por mezcladoras con tecnología de control y minimización del desperdicio de agua.	Comprar y cambiar las mezcladoras de (6) baños, pasando a ser (10) mezcladoras con tecnología automática para minimizar el desperdicio de agua	1er Trimestre próximo año.	Servicios Generales / Adm y Financiero
			Realizar investigación y evaluar la adquisición de plantas solares para la generación de electricidad común.	Adquisición de plantas solares para la generación de la electricidad base de la institución.	A largo plazo	Recursos humanos/Servicios Generales / Adm y Financiero
			Crear jornada informativa y plan de acción para fortalecer la cultura de reciclaje en la institución.	Adquisición de zafacones de reciclaje para fortalecer la cultura de reciclaje en la institución.	Mayo 17: Día Mundial del Reciclaje	Recursos Humanos / Servicios Generales / Adm y Financiero
Ética	Promover el constante desarrollo de un Mercado de Valores regido por la ética, honestidad, equidad e integridad; en busca de maximizar impactos positivos en el entorno social y medioambiental.	Dar continuidad a los valores éticos para lograr un impacto positivo en el desarrollo sostenible del Mercado de Valores.	Crear un comité que desarrolle de manera constante programas de sensibilización que promueva un comportamiento ético en todos los servidores públicos de la institución. <i>(Comité de ética ya existe y tiene programa evidenciado de sus acciones)</i> <i>Plan de trabajo 2017, Comisión de Ética Pública</i>		Recursos Humanos/Comité de ética SIV	

Sociedad y Comunidad	Promover la resolución de problemas de la sociedad y comunidad en el desarrollo de la educación.	Promover permanentemente el desarrollo de la educación, cultura y desarrollo y acceso a las tecnologías modernas de la sociedad y comunidad.	Dar continuidad al programa de educación conceptual del Mercado de Valores.	Presentar planificación anual del taller de conociendo el Mercado de Valores	Enero	Recursos Humanos/Escuela Bursátil
			Establecer acuerdos con universidades para el envío de estudiantes a realizar pasantías en la SIV	Recibir un mínimo de 6 estudiantes universitarios al año para realizar pasantías	Enero-Diciembre	Recursos Humanos/Despacho
		Participar y/o apoyar a otras instituciones públicas o empresas privadas en la resolución de problemas en la sociedad y comunidad.	Establecer apoyo periódico de aspectos tecnológicos a escuelas de bajos recursos.	Donación de equipos tecnológicos a escuelas que lo necesiten, como apadrinamiento.	Septiembre (Inicio de año escolar) Septiembre 5: Día Internacional de la Beneficiencia	Recursos humanos/Comunicación y Relaciones Públicas / Despacho / Adm y Financiero
			Investigar otros problemas que surjan en la sociedad y en apoyo a otras instituciones establecer la resolución a ellos.	Realizar una plan de acción para la investigación de estos problemas y presentar solución	Agosto - Septiembre Septiembre 8: Día Mundial de la alfabetización	Recursos Humanos / Comunicaciones y Relaciones Públicas / Planificación y Desarrollo
			Crear actividades que apoyen a la concientización y conmemoración en condiciones de salud y bienestar.	Realizar apoyo, concientización y conmemoración (de manera visible, colocando luces o bajantes en la parte frontal de la institución, apoyo en redes sociales) de condiciones de salud mental y física que nos rodean, en las fechas que corresponda.	Febrero 4: Día mundial contra el Cáncer Marzo 21: Día Internacional del Síndrome de Down Abril 2: Día del autismo Abril 7: Día mundial de la Salud Nov 14: Día mundial de la diabetes Dic 1: Día Mundial contra el sida	Recursos Humanos/Comunicación y Relaciones Públicas / Despacho
		Total Actividades 2018		Costo aproximado		

Evidencia: Fotos



Evidencia: Correos



Para Todo el Personal

i Seguimiento. Completada el jueves, 01 de marzo de 2018.
Mensaje reenviado el 1/3/18 3:34 p. m..

Buenos días:

Les informamos que a partir de la fecha los siguientes colaboradores estarán realizando pasantía en distintas áreas de la institución:

- Carlos Jacobo Reyes Mejía, Dirección de Servicios Legales.
- Sebastian Serulle, Departamento de Registro del Mercado de Valores.
- Yurisan Placencia Jiménez, Dirección de Participantes.
- Omar Alejandro Gell Rosado, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

Saludos cordiales,

Departamento de Recursos Humanos
Superintendencia del Mercado de Valores
Av. César Nicolás Penson #66, Gazcue
Santo Domingo, República Dominicana
Tel. 809-221-4433
www.siv.gob.do



Para Todo el Personal

i Seguimiento. Comienza el miércoles, 28 de febrero de 2018. Vence el miércoles, 28 de febrero de 2018.



Departamento de Recursos Humanos
Superintendencia del Mercado de Valores
Av. César Nicolás Penson #66, Gazcue
Santo Domingo, República Dominicana
Tel. 809-221-4433 www.siv.gob.do

Evidencia: Correos



jueves 1/3/18 9:49 a. m.

Recursos Humanos
AVISO-Pasantía SIV

Para  **Todo el Personal**

 Seguimiento. Completada el jueves, 01 de marzo de 2018.
Mensaje reenviado el 1/3/18 3:34 p. m..

Buenos días:

Les informamos que a partir de la fecha los siguientes colaboradores estarán realizando pasantía en distintas áreas de la institución:

- Carlos Jacobo Reyes Mejia, Dirección de Servicios Legales.
- Sebastian Serulle, Departamento de Registro del Mercado de Valores.
- Yurisan Placencia Jiménez, Dirección de Participantes.
- Omar Alejandro Gell Rosado, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

Saludos cordiales,

Departamento de Recursos Humanos
Superintendencia del Mercado de Valores
Av. César Nicolás Penson #66, Gazcue
Santo Domingo, República Dominicana
Tel. 809-221-4433
www.siv.gob.do

Evidencia: Fotos



Sup. del Mercado de Valores RD
@SIMVRD

Follow

La Superintendencia del Mercado de Valores da inicio hoy a su proyecto Reciclaje 2018. A continuación algunas palabras del Superintendente Lic. Gabriel Castro a nuestros colaboradores.



8:34 AM - 30 Jan 2018

3 Retweets 1 Like



3



1



Sup. del Mercado de Valores RD
@SIMVRD

Follow

Hoy la Superintendencia del Mercado de Valores lanza el "Proyecto de Reciclaje SIMV 2018" con el objetivo de disminuir el uso de materiales plásticos, papeles, cartón y contribuir al cuidado y desarrollo de nuestro medio ambiente.



Acción 5: Desarrollo Tecnológico e Implementación de un Sistema Integrado para la Regulación y Supervisión del Mercado de Valores (en proceso)

Evidencias: Sistema en uso en Administración Documentaria del área de Registro.

BIENVENID@S A TU INTRANET
Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana

El Plan Estratégico Institucional 2019-2022 aspira a proteger a los inversionistas minoritarios, mejorar la transparencia en el mercado y eliminar los riesgos sistémicos. [▶ Ver comunicado](#)

SOLICITAR ANÁLISIS Y CONSULTA A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES > VIDEO EXPLICATIVO

CÓMO UTILIZAR LA MESA DE AYUDA Enviar Ticket

COMPETENCIAS Y HABILIDADES CLAVES DE LOS COLABORADORES DE LA SIMV

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

P Presentación sobre el **Acceso a la Información Pública y su impacto en la Transparencia Gubernamental**, organizada por la Comisión de Ética Pública de la Superintendencia del Mercado de Valores el 15-8-2018.

Alfresco Gestor Documental

AULA VIRTUAL Superintendencia del Mercado de Valores

viafirma inbox Plataforma de Firma Digital

SIV // SIRMVP Sistema Integrado del Registro de Mercado de Valores

Evaluación del Desempeño

Visión: Misión: Principios y Valores :

Acción 6: Hacer un plan a corto y mediano plazo, que incluya los diferentes sub-sistemas de Gestión de RRHH, alineado a la estrategia y objetivos de la Institución, con fechas establecidas, para ir viendo los logros alcanzados (en proceso).

Evidencias: POA 2019.

 Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana		PLAN OPERATIVO 2019 DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES											
Fecha Vigencia SC: 10/07/2018		3.1 " Una Economía articulada, innovadora y ambientalmente sostenible, con una estructura productiva que genera crecimiento alto y sostenido, con trabajo digno, que se inserta de forma competitiva en la economía global".											
END-OBJETIVO GENERAL		Consolidar un sistema financiero eficiente, solvente y profundo que apoye la generación de ahorro y su canalización al desarrollo productivo.											
END-OBJETIVO ESPECIFICO		Fortalecimiento Institucional para el Desarrollo.											
SIV-EJE ESTRATEGICO I		Fortalecimiento Institucional para el Desarrollo.											
PROYECTO/ INICIATIVA	PRODUCTO	PESO (x)	TIPO DE PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INVOLUCRADOS	RESULTADO ESPERADO	META ANUAL	CRONOGRAMA 2019			
										1ER TRIMESTRE	2DO TRIMESTRE	3ER TRIMESTRE	4TO TRIMESTRE
Sistema Integrado de Registro	Reporte trimestral de la gestión documental	60	PI	Reporte emitido a las áreas	Recibir y validar documentación recibida.	Etiqueta QR	Analista de Registro y Encargada de Adm. Documentaria		4	1	1	1	1
					Asignar el documento al área competente								
					Digitalizar y procesar	Bandeja de Entrada - Evaluaciones							
					Generar estadísticas trimestral Elaborar reporte	Reporte estadístico Reporte elaborado							
N/A	Inscripción de Participantes en el RMV	15	PT	Certificados emitidos	Recibir Solicitud de Inscripción de la Dirección Competente	Correo electrónico	Analistas de Registro y Encargadas Secciones Oferta Publica / Participantes.	Establecer mecanismos de control y monitoreo operativo de la SIV para conseguir incrementar el índice de calidad, así como la supervisión al mercado.	269	25	45	77	122
					Revisar documentos de referendos validados por la Dirección.	Carpeta de solicitud de inscripción / Resolución / Pago							
					Registrar inscripción en el sistema Publicar en la pagina web.	Ficha de Registro/certificado emitido							
N/A	Informe de Memoria Anual	5	PI	Informe Remitido	Recopilar la información	Correo electrónico	Analistas de Registro y Encargadas Secciones Oferta Publica / Participantes / Administración Documentaria		1	0	0	0	1
					Elaboración del informe	Informe							
N/A	Expedición de Certificaciones a Solicitud	20	PI	Certificaciones emitidas	Recibir solicitud mediante comunicación de entrada	Bandeja de Entrada - Evaluaciones	Analistas y Encargadas del Registro		60	10	15	15	20
					Solicitar información a las áreas en caso de que lo requiera.	Correo electrónico							
					Solicitar información a contabilidad para verificar la veracidad del pago	Correo electrónico							
					Emitir certificación al solicitante	Certificación Elaborada							

Acción 7: Hacer un análisis salarial de los diferentes Grupos Ocupacionales (100%).

Evidencia: Nomina de enero, febrero y marzo 2018.

- <http://simv.gob.do/transparencia/nominas/>

Acción 8: Realizar actividades de Integración con miras a fortalecer el respeto entre los colaboradores y el trato igualitario (en proceso).

Evidencia: Convocatoria Actividad de Integración

