

CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA (ONAMET)



ONAMET

Oficina Nacional de Meteorología



Gobierno de la
República Dominicana

Ética e Integridad
Gubernamental

CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA (ONAMET)

BORRADOR

Santo Domingo, República Dominicana

Noviembre - 2022

Oficina Nacional de Meteorología ONAMET

Título Original:

CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES DE
LA OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA (ONAMET)

Editado por:

Lic. Gregorix Cabrera

Corrección de Estilo:

Oficina Nacional de Meteorología ONAMET

Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)

Santo Domingo, República Dominicana, 2022.

Tercera Edición

Impreso en República Dominicana

Noviembre 2022

Colaboración:

Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)

OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA

AUTORIDADES

ING. GLORIA M. CEBALLOS

Directora Nacional

ING. MIGUEL A. CAMPUSANO

Sub Director Nacional

ING. FRANCISCO EMILIANO

Enc. Dpto. Administrativo

LICDA. MERCEDES VIRTUDES

Enc. Dpto. Recursos Humanos

LICDA. MARIA MAGDALENA ENCARNACION

Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo

LIC. JESUS CASTOR NOVAS

Enc. Dpto. Jurídico

COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CIGCN)

ING. SADDAN FONT-FRIAS MONTERO - Programa de Capacitación

LIC. GREGORIX CABRERA - Creación de las políticas/Coordinador Comisión de Integridad

LIC. MANUEL D. VALOY – Denuncia de Actos Delictivos.

LICDA. LUZ DEL CARMEN DURAN – Asistencia Declaración Jurada.

LICDA. MAGALY MARIA DELGADO - Declaración Jurada.

INTEGRANTES TÉCNICOS CIGCN

LIC. STALIN RIVERA SOTO

Enc. Oficina Libre Acceso a la Información Pública.

LICDA. MERCEDES DE LA CRUZ

Encda. División de Contabilidad

LICDA. ELIZABETH IVELISSE SANTANA GRACIANO

Encda. Sección de Presupuesto

LIC. JESUS CASTOR NOVAS

Enc. Dpto. Jurídico

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5,6
2. MARCO LEGAL.....	7
2. CARTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN.....	8
3. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?.....	9
4. OBJETIVOS.....	10
4.1 OBJETIVO GENERAL.....	10
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
4.3 DEFINICIONES Y ALCANCE.....	11
4.3.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	12
5. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA INSTITUCIÓN.....	13
5.1 PRINCIPIOS.....	14
5.1.1 PRINCIPIOS GENERALES.....	14
5.1.2 PRINCIPIOS DE LA ONAME.....	14,15
6. COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUB. Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CIGCN).....	16
6.1 MARCO LEGAL.....	16
6.2 FUNCIONES.....	16, 17,18
6.3 DEBERES.....	18, 19
6.3.1 DE LA APARIENCIA PERSONAL.....	19, 20
7. RÉGIMEN DE DEBERES, PROHIBICIONES, SANCIONES ÉTICAS.....	21,22, 23, 24
8. DEBERES ÉTICOS.....	25, 26
8.1 PROHIBICIONES ÉTICAS.....	26, 27
9. REGIMEN DE SANCIONES.....	28, 29, 30, 31, 32
10. VIAS DE CASOS, DENUNCIAS Y CONSECUENCIAS.....	33
10.1 VIOLACIONES AL PRESENTE CÓDIGO.....	33
10.2 SISTEMA DE CONSECUENCIAS.....	33
10.2.1 SISTEMA DE CONSECUENCIAS POSITIVAS	34, 35
10.2.2 SISTEMA DE CONSECUENCIAS NEGATIVAS.....	35, 36
11. CERTIFICACIONES DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.....	37
ANEXO.....	38
CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.....	39
CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO ÉTICO.....	40, 41, 42
GLOSARIO	43

INTRODUCCIÓN

La Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET), en su compromiso de ser una de las instituciones del Estado Dominicano, garante de combatir todas las actuaciones no éticas que pudieran darse dentro de la institución y sancionarlas en caso de suceder; de promover y fomentar el desarrollo de valores éticos, para el accionar de las funciones de los servidores públicos y los funcionarios que integran el servicio meteorológico, encaminados al cumplimiento de lo antes mencionado, y para esto en el año 2022 se conformó la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la ONAMET, cumpliendo con el Decreto 486-12, del 21 de agosto del año dos mil doce (2012), y el Decreto 791-21, del 09 de diciembre del 2021.

Que mediante el Decreto No.486-12, se crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información en el ámbito administrativo gubernamental, junto al proceso de reforma e implementación de las CIGCN y Oficiales de Integridad Gubernamental (OIG), así como de la creación del Sistema Nacional de Integridad (SNI), y el Plan Nacional Contra la Corrupción, promueve la creación del Código de Integridad de Servidores Públicos de sus instituciones con el propósito de materializar el cumplimiento de las normas, y el fiel apego a los valores y principios éticos y morales.

La DIGEIG por medio de la Resolución Núm. 1-2019, en su Artículo 2, instruye a los Directivos Titulares de las instituciones públicas del gobierno central a crear, mantener vigentes y en funcionamiento una Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), así como cumplir con la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública (Ley 200-04), en la creación de las Oficinas de Acceso a la Información Pública (OAI).

La ONAMET en conjunto con la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), con el objetivo de cumplimiento de sus Atribuciones, según el Artículo 23 de la Resolución 1-2019, Numeral b, de "Diseñar, administrar, actualizar el Código de Ética Institucional y velar por su aplicación en todas las áreas de la institución," presenta la actualización del **Código de Integridad de los Servidor de ONAMET**, de esta oficina, con el fin de contribuir al fomento de

la transparencia en todos los actos que realizan los empleados del servicio meteorológico, a la vez prevenir y combatir la corrupción, evitando la sustracción de los recursos del erario público, fortalecer los valores éticos, brindar un servicio eficiente y eficaz, e impedir que se socave la confianza que debe tener la población en nosotros.

La ciudadanía tiene derecho a sentir confianza, certidumbre y respeto en cuanto a la integridad de sus servidores públicos, a esperar que sean honestos, imparciales y profesionales cuando se desempeñen en sus funciones, haciendo gala de su competencia, conocimiento, experiencia y autoridad oficial. Para lograr este sentir en los ciudadanos, es importante que los llamados a brindar el servicio público se rijan por estrictas normas de integridad en el devenir de su actuación y en el trato con los ciudadanos, los medios empresariales y otros funcionarios del Estado, manteniendo las mismas normas en el desarrollo de su vida personal.

La ONAMET en el ejercicio de sus funciones, designa a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), como el garante y supervisor del cumplimiento de este Código de Integridad y exhorta a que cada empleado lo haga suyo en su diario vivir; pues es de suma importancia mantener un código de conducta que señale las reglas del comportamiento esperado de todos los servidores y funcionarios públicos, a fin de garantizar una gestión pública moralmente aceptable.

MARCO LEGAL

- Constitución de la República Dominicana, Votada y Proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de 2015, Gaceta Oficial No. 10805 del 10 de julio de 2015;
- Ley 10-07 que crea el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República;
- Ley No. 41-08 de Función Pública y sus reglamentos de aplicación;
- Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública;
- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones;
- Ley General de Archivo de la República Dominicana No. 481-08;
- Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06;
- Decreto No.-523-09 sobre Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública;
- Resolución DIGEIG No. 06-2021-BIS. Que declara de alta prioridad el Proceso de transformación de las Comisiones de Ética Pública.
- Decreto 791-21. Declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo. Deroga el Dec. No. 143-17.
- Decreto No. 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental
- Resolución NO. DIGEIG - 01/2022. Reglamento para la elección de representantes de grupos ocupacionales en la CIGCN.

2. CARTA COMPROMISO ÉTICO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN

Incorporar el mensaje de la autoridad superior del organismo público, que evidencie el compromiso institucional, además de involucrar e invitar a los servidores públicos a conocer y utilizar el documento.(En proceso de elaboración).

BORRADOR

3. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?

Teniendo en cuenta que la ONAMET ya contaba un Código de Ética del cual su última edición fue impresa y publicada en mayo del 2021, como parte del proceso de reforma, transformación e implementación de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), así como, en la Creación del Sistema Nacional de Integridad (SNI), el Plan Nacional Contra la Corrupción (PNCC), y el Plan de Trabajo asumido por todos los integrantes de esta Comisión, se pone en marcha la creación del Código de Integridad de Servidores Públicos de esta oficina, con el propósito de materializar el orgullo y el compromiso del cumplimiento de las normas, y el fiel apego a los valores y principios éticos y morales.

Código de Integridad de los Servidores de la Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET), es la guía de la conducta del servidor público en sus relaciones con el poder y los administrados, que permite que este pueda orientar su comportamiento en favor del bien común, que es el objeto del servicio público.

El Código de Integridad de los Servidores de la Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET), está dirigido a todos sus colaboradores que día a día se comprometen en dar su mejor esfuerzo por cumplir con estos estándares para entregarle al Estado Dominicano y a todos sus usuarios, un servicio oportuno, con veracidad y calidad en la información y, que a la misma vez, sirva como referente para toda la administración pública de integridad y honestidad que impregna el comportamiento de los servidores de esta oficina.

Con este noble trabajo todos los servidores de la ONAMET se comprometen en luchar para devolver a los usuarios de sus servicios, a la administración pública y a todos los ciudadanos dominicanos la confianza en la gestión del estado y en sus servidores.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GENERAL.-

Establecer e implementar pautas que regulen el comportamiento ético requerido para todos los servidores públicos de la ONAMET, fomentando la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos institucionales, promoviendo la integridad en el cumplimiento del bien común, la equidad e inclusión y el interés general, preservando la moral pública.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-

El presente Código de Ética tiene por objetivos:

- a) Socializar ampliamente las normas éticas, las cuales deben esperarse ser cumplidas por los servidores públicos y usuarios de la ONAMET.
- b) Contribuir a promover y fortalecer los valores individuales y colectivos del ambiente laboral y social en el cual se desempeñan los servidores públicos.
- c) Servir de instrumento para disuadir a potenciales interesados de atentar contra los recursos y el patrimonio de la ONAMET y de valerse de su posición, para obtener deshonestamente beneficios personales o para terceros.
- d) Promover un referente que sirve para prevenir y superar situaciones en las cuales se pretenda fragmentar la lealtad o modificar la objetividad de los servidores públicos.
- e) Impulsar una conducta positiva para establecer el “Bien Hacer”, mediante un clima organizacional de respeto, transparencia, honestidad e inclusión y equidad de oportunidades.

4.3 DEFINICIONES Y ALCANCE

DEFINICIONES.-

A los fines y efectos del presente código se debe entender por:

Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET): es el órgano rector de la información científica meteorológica en la República Dominicana y la encargada de prestar los servicios de información al público, especialmente a los medios de comunicación y al sistema de protección civil.

Servidor público: persona que ejerce un cargo de función pública, designado por autoridad competente.

Funcionario público: persona que ejerce un cargo de alto nivel de libre nombramiento y remoción.

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN): es un órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública.

Resolución no. DIGEIG - 01/2022 sobre el reglamento para la elección de los representantes de grupos ocupacionales en la comisión de integridad gubernamental y cumplimiento normativo (CIGCN).

La ética de la función pública es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía, es un factor vital para la creación y el mantenimiento de la confianza en el gobierno.

Recursos Institucionales: corresponde a todos los bienes ya sea: humano, material o financiero, que conforman la institución.

ALCANCES.-

El presente Código de Integridad de los Servidores de la Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET), tiene un alcance de Aplicación sobre todas las personas físicas o jurídicas que presten servicios bajo alguna de las modalidades establecidas en la Ley No. 41-08 sobre Función Pública, designados por autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados para realización de funciones en esta Oficina.

4.3.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN:

A). Todos los servidores públicos vinculados a la institución, sin distinción del ámbito jerárquico que desempeñan en la institución e indistintamente de la forma de contratación, están obligados a conocer, cumplir o vigilar el cumplimiento del Código de Ética de la institución.

B). Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en ser proveedores y/o usuarios de bienes y servicios de la ONAMET, deberán conocer los aspectos que plantea este Código y las normas legales aplicables a un futuro intercambio.

C). Todas las dependencias de la ONAMET en los niveles locales y regionales se registrarán por este código.

Interpretación y consultas: es la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la ONAMET quien tiene la facultad de interpretar y aclarar cualquier incertidumbre que se origine a raíz de una cuestión de naturaleza ética, con la finalidad de hacer las aclaraciones correspondientes.

Compromiso de cumplir: el servidor público debe tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento, estableciendo su responsabilidad de observancia con la firma del "Compromiso Ético" de parte de los funcionarios de la institución establecido por ley para estos fines, y la firma de la **Certificación de Conocimiento** por parte de los servidores públicos.

Comportamiento personal: Se espera una correcta actuación en el desarrollo de las funciones de servicio público, en todo momento usando el sentido común de la decencia y la moral.

5. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA INSTITUCIÓN:

MISIÓN.

Actuar como organismo técnico especializado, encargado de brindar servicios meteorológicos a todo el país y cumplir con todos los compromisos internacionales resultantes de su afiliación con la Organización Meteorológica Mundial (OMM).

VISIÓN.

Fortalecernos como una institución reconocida y especializada por su alto grado de confiabilidad en las informaciones Meteorológicas suministradas; mantenernos a la vanguardia en los avances de la **Meteorología** del mundo, para contribuir al desarrollo socio económico del país.

VALORES:

- ▲ **Confiabilidad:** tiene certeza en las informaciones elaboradas, bajo condiciones de servicios dadas para un período predeterminado de tiempo.
- ▲ **Competencia:** Capital humano capacitado y entrenado para brindar los servicios meteorológicos de alta calidad.
- ▲ **Puntualidad:** Característica inherente de lo que producimos, suministrar la información en el momento adecuado o acordado.
- ▲ **Responsabilidad Social:** Informar a la población sobre la evolución de las condiciones Atmosféricas que puedan afectar la República Dominicana, utilizando todos los medios de difusión disponibles, para que los ciudadanos protejan vidas y bienes materiales.
- ▲ **Transparencia:** Actuación íntegra de cara al ciudadano, tendente al cumplimiento de la accesibilidad a la información.

5.1 PRINCIPIOS

5.1.1 PRINCIPIOS GENERALES

PROBIDAD: desarrollar sus labores observando una conducta íntegra y un desempeño digno y noble del cargo que desempeña.

PRUDENCIA: actuar de forma justa, adecuada y con cautela en el desarrollo de sus funciones y en el uso del lenguaje, respetando los sentimientos y las libertades de los demás.

JUSTICIA: realizar su labor honestamente, en igualdad y equidad en el trato con todas las personas.

DISCIPLINA: cumplir de manera voluntaria y consciente las reglamentaciones, procedimientos, órdenes e instrucciones que rigen las actividades de la ONAMET.

HONESTIDAD: conducirse siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia.

LEALTAD: ser fiel con el cumplimiento de los valores y principios de la institución.

DISCRECIÓN: desarrollar sus funciones con moderación, prudencia y sensatez.

PULCRITUD: efectuar sus labores de manera limpia y ordenada, cuidando su aseo y apariencia personal.

5.1.2 PRINCIPIOS DE LA ONAMET

APTITUD: poseer una buena disposición para desempeñarse o ejercer sus labores y en sus relaciones con sus compañeros y los usuarios.

IDONEIDAD: identificarse con la institución para desarrollar su función o labor de funcionario y/o servidor público.

VERACIDAD: desarrollar el ejercicio de sus funciones apegado a la sinceridad y verdad.

DISCRECIÓN: proceder con sensatez y tacto al hablar u obrar, cuidando no revelar informaciones clasificadas de la institución.

COLABORACIÓN: Tener iniciativa y espíritu de servicio para ayudar a los demás.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: poner en conocimiento a las autoridades correspondientes de cualquier acto contrario a la ética y transparencia institucional del cual se tenga conocimiento.

DIGNIDAD Y DECORO: actuar, hablar y vestirse con decencia.

TOLERANCIA: respetar y considerar la diversidad de opinión, social, política, sexual, étnica, cultural y religiosa en los demás.

EQUILIBRIO: actuar con ecuanimidad, medida y sensatez en los actos y juicios que emita ante cualquier situación que enfrente.

BORRADOR

6. DE LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CIGCN) DE LA ONAMET

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN): La CIGCN es un órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública, creada con el objeto de promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad de los Servidores de ONAMET, a "fungir de órgano operativo para la estandarización de programas y políticas", de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, antisoborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenir los actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública.

La CIGCN será la responsable del seguimiento y cumplimiento normativo de todas las herramientas del Sistema Nacional de Integridad (SNI), siendo su principal programa de trabajo la elaboración y observación de la correcta ejecución de los Planes Institucionales de Integridad y Anticorrupción (PIIA).

6.1 MARCO LEGAL

El proceso para la elección y conformación de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) estará regulado por el presente Decreto 791-21, de fecha nueve (9) de diciembre del año 2021; el Decreto 486-12, de fecha veintiuno (21) de agosto del año dos mil doce (2012), por los principios rectores de participación, transparencia, funcionalidad, objetividad e independencia.

Así como por los instructivos, políticas, resoluciones y disposiciones de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en su calidad de órgano rector.

6.2 FUNCIONES:

1. Diseñar e implementar programas de sensibilización y/o difusión de ética, dirigidos a sus miembros y de la comunidad laboral (función educativa).
2. Tener la responsabilidad de la administración del Código de Ética, garantizando la entrega a los servidores y funcionarios, la actualización cada dos años o cuando las condiciones lo ameriten y el conocimiento y entendimiento por todos los empleados.
3. Suministrar las inducciones del Código de Ética cada año, así como a los nuevos servidores que ingresan a la ONAMET.
4. Fomentar en su institución los buenos modos de hacer (buenas prácticas) y dar seguimiento a las decisiones administrativas sobre infracciones.
5. Promocionar la ética mediante periódicos creados por ellos mismos, boletines, murales, noticias, actividades, charlas para los servidores públicos.
6. Seguimiento para la suscripción y remisión a la DIGEIG del Compromiso Ético que corresponde firmar a los funcionarios designados por decreto.
7. Realizar monitoreo y seguimiento al Compromiso Ético y el Código de Integridad de los Servidores de ONAMET, y remitir oportunamente a la DIGEIG los reportes correspondientes.
8. Fomentar la humanización del trabajo, diseñando acciones que desarrollen los potenciales creativos de los individuos, mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño laboral.
9. Mantener actualizada la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la Alta Dirección las adecuaciones que pudieran ser requeridas.

10. Gestionar el acompañamiento de la DIGEIG, en reuniones en donde la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) lo considere pertinente.
11. Canalizar a las instancias correspondientes, aquellas denuncias de actos de corrupción pública que por intermedio de las Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), formulen personas o instituciones sobre actuaciones dolosas de funcionarios o empleados públicos.
12. Promover que los miembros de Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) reciban la capacitación adecuada para el ejercicio eficiente y eficaz de sus funciones.
13. Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) realiza encuestas periódica cada seis (06) meses o a requerimiento de las Autoridades Competente.

6.3 DEBERES

Los deberes que rigen el accionar de los miembros de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) amparados bajo el presente código son los siguientes:

- a) Contribuir a la creación y promoción de actividades de carácter educativo y cultural que ayuden a la consecución por parte de los servidores públicos de la ONAMET, de niveles profesionales y éticos cada vez mayores así como velar por el mantenimiento de los mejores estándares éticos en la institución
- b) Evitar la ocurrencia de hechos de corrupción, para lo cual promoverá la aplicación de controles ya existentes o la creación de nuevos controles y harán acopio de informaciones de diversas fuentes que contribuyan a conocer la marcha de la institución y las medidas que convenga adoptar para mejorarla.

- c) Canalizar a la DIGEIG, cualquier denuncia que les sea presentada, o de la cual tengan noticias, contribuir con la investigación de la misma y mantener debidamente informado al Departamento de Prevención de la Corrupción en este sentido.
- d) Desarrollar actividades educativas en el ámbito preventivo, promoviendo el desarrollo de una nueva conciencia de los servidores de la institución, caracterizada por los mejores valores morales y humanos.
- e) Diseñar, coordinar, desarrollar y ejecutar cursos, talleres y otros eventos educativos, con los funcionarios y servidores de la institución con el propósito de elevar su nivel ético y personal.
- f) Colaborar en la realización de diagnósticos institucionales sobre corrupción administrativa.
- g) Promover y coordinar, dentro de la institución, la elaboración de campañas publicitarias que ayuden a la formación de una conciencia y práctica anticorrupción.
- h) Participar en actividades relativas a su área que sean realizadas por la DIGEIG, u otros mecanismos ordinarios de formación, capacitación y control que dispone el Estado Dominicano.
- i) Entregar y dar la inducción al personal de nuevo ingreso sobre el presente Código.
- j) Revisar cada dos (2) años el presente Código y proponer a el/la titular las actualizaciones que considere necesaria.

6.3.1 DE LA APARIENCIA PERSONAL

1.- Los empleados de **ONAMET** deben mantener una apariencia acorde con el trabajo que desempeñan. Acogerse a las vestimentas recomendada por las normas sociales para asistir a trabajos de oficinas, deberá usar ropa, maquillajes y accesorios discretos, impecable y colores clásicos. No están permitidas en la institución las extravagancias (ropas, corte de cabello, peinados, accesorios, entre otros).

- 2.- El personal de la **ONAMET** con uniforme asignado tienen que usarlo diariamente en las instalaciones o cuando represente la institución fuera de esta.
- 3.- En los días de semana los empleados de oficina no pueden vestir bermudas, poloshirt o tenis si laboran en trabajos exclusivos de oficinas, ni cualquier otro tipo de vestimenta informal. En el caso de las faldas, deberán tener un largo a nivel de la rodilla.
- 4.- El personal masculino de oficina debe utilizar una vestimenta formal, con pantalón de tela fina, camisa de mangas largas y corbata opcional. El personal femenino debe usar pantalón de tela fina, o faldas o vestidos, blusa con mangas y escote discreto.
- 5.- Los días de actividades internas, días feriados pero con jornada laboral rutinaria y día viernes, el personal de oficina podrán utilizar T-Shirt institucional o polocho con cuello, siempre apegados al imagen profesional que debe lucir el servidor público.
6. El personal que realiza trabajo de campo (en los aeropuertos, mecánicos, electromecánicos, electricistas, mantenimientos, servicios generales, entre otros.) debe usar pantalón jeans, camisa de mangas cortas, T-Shirt de cuello y manga, tenis o zapatos cerrados.
- 7- El personal que realiza trabajo de campo debe usar los utensilios de protección reglamentarios tales como: guantes, casco, faja, cinturón, bata, bota, gafa, narigones, entre otras).
- 8.- La inobservancia a las normas de vestimentas será tipificada como falta de primer grado

7. RÉGIMEN DE DEBERES, PROHIBICIONES, SANCIONES ÉTICAS

A continuación se enumera algunos artículos de la Ley 41-08 de Función Pública donde se plantean los deberes y prohibiciones éticos.

Artículo 79.- Son deberes de los servidores públicos, los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes;
2. Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo;
3. Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones;
4. Obedecer toda orden de su superior jerárquico que tenga por objeto la realización de servicio acorde con las funciones propias y complementarias del servidor público;
5. Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la ley señale, sin discriminaciones político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad, así como con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos;
6. Responder del ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que impartan y por la que corresponde a sus subordinados;
7. Dar un tratamiento cortés y considerado a sus superiores, compañeros de labores y subordinados, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;
8. Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de éste;

9. Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, y especialmente los concernientes al Estado en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo;
10. Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento;
11. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos que puedan perjudicar al Estado, a la sociedad y al órgano o entidad en donde laboran;
12. Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio;
13. Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad;
14. Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado;
15. Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven;
16. Cualquier otro que se encuentre previsto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 80.- A los servidores públicos les está prohibido incurrir en los actos descritos a continuación y que la presente ley califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes:

1. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;

2. Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de los mismos;
3. Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos;
4. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;
5. Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;
6. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;
7. Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;
8. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
9. Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el servidor público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;

10. Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
11. Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en legislaciones vigentes;
12. Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado;
13. Servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución;
14. Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;
15. Prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía;
16. Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público;
17. Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

8. DEBERES ÉTICOS

Además de lo establecido en el Artículo 79 de la Ley 41-08 de función pública, este código establece como deberes los siguientes:

1. Cumplir con el Código de Integridad de los Servidores de ONAMET: Todo servidor público y/o personal externo a la institución, tiene el deber de cumplir en todos sus acápites el presente Código.
2. Obligación de comunicar la transgresión al Código de Integridad de los Servidores de ONAMET: todo servidor público que tenga conocimiento de un acto que contravenga con el presente Código debe comunicarlo a la CIGCN.
3. Mantener un comportamiento personal apropiado: se espera un comportamiento adecuado para el desarrollo de sus funciones, usando en todo momento el sentido común de la decencia y la moral, según establece el presente código en sus valores y principios.
4. Firmar y presentar el formulario de aceptación y conformidad del presente Código.
5. Uso adecuado de los Recursos Institucionales: velar por el uso adecuado, eficaz y eficiente de los recursos de la institución.
6. Velar por la transparencia y respetar al mismo tiempo la obligación de mantener la confidencialidad.
7. Conducta laboral ética: cumplir con los deberes laborales, ocupándose de sus asuntos de manera que se preserve y aumente la confianza en la integridad, la objetividad y la imparcialidad en la ONAMET.
8. Uso adecuado del tiempo de trabajo: El uso eficiente del tiempo es fundamental para cumplir con los objetivos y obligaciones de la institución, el tiempo es un bien escaso, por lo tanto se debe aprovechar lo mejor posible para mejorar la productividad del servicio público.

9. Presentar declaración jurada de bienes: el funcionario público debe declarar los bienes muebles e inmuebles que posee al asumir el cargo y a la salida del mismo, de acuerdo a lo establecido en las leyes.
10. Mantener la paz, el orden y la organización en todo momento en su lugar de trabajo y cualquier área de la institución.
11. Tratar de manera respetuosa, cortés, afable y considerada a los compañeros, colaboradores, superiores jerárquicos y al público.
12. El área de Compra y Contrataciones o cualquier otra área de la institución tiene la responsabilidad de entregar un ejemplar del presente Código a los Proveedores (personas físicas o jurídicas) y recibir constancia de su recepción, anterior a la adjudicación y/o contratación de bienes y servicios.

8.1 PROHIBICIONES ÉTICAS

Además de lo establecido en el Artículo 80 de la Ley 41-08 de función pública, este Código de Ética establece los siguientes:

- 1. Mantener intereses de conflicto:** establecer y/o mantener cualquier tipo de relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto los intereses personales, sentimentales, laborales, económicos, financieros o de otra índole, pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo, que pudieran generar la violación a este Código.
- 2. Obtener ventajas indebidas:** conseguir o procurar beneficios, a través de información privilegiada de la institución, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad e influencia.
- 3. Realizar actividades de proselitismo político:** desarrollar actividades de carácter proselitista a través de las funciones que ejerce en la institución o por medio de la utilización de infraestructuras, bienes o recursos públicos.

4. Presionar, amenazar y/o acosar: valerse de su condición laboral para ejercer presiones, amenazas, cualquier tipo de acoso sexual, político y/o laboral contra otros compañeros(as) de labores, que puedan afectar la dignidad de la persona o inducirla a la realización de acciones dolosas actuando bajo amenazas.

5. Recibir dádivas valiéndose de sus funciones: valerse de su condición de servidor y/o funcionario público para recibir regalos a cambio del ejercicio de sus funciones en la institución.

6. Nepotismo: el servidor público no debe influenciar en la designación de parientes, amigos o relacionados en la institución, violentando los procesos institucionales establecidos para dichos fines.

7. Favoritismo: beneficiar a una o más personas sin valorar sus méritos, en detrimento de otros servidores públicos de la ONAMET y de la institución.

8. Adjudicar y/o contratar compra de bienes o servicios a Proveedores (personas físicas o jurídicas) que no hayan mostrado constancia de haber recibido y conocer el presente Código.

9. Indecoro: asistir a su lugar de trabajo con vestimenta inapropiada para el lugar, la ocasión, ni la función que realiza; así como utilizar peinados o corte de cabello no adecuados.

9. REGIMEN DE SANCIONES:

El incumplimiento del presente Código de integridad de los Servidores de la ONAMET, conllevará las sanciones establecidas en las leyes vigentes de acuerdo a las faltas cometidas. La Ley 41-08 de Función Pública establece el grado de las faltas en el siguiente artículo:

Artículo 81.- El régimen disciplinario de los servidores públicos estará fundamentado en la gradación de las faltas, en la forma que se indica a continuación:

1. Faltas de primer grado, cuya comisión será sancionada con amonestación escrita;
2. Faltas de segundo grado, cuya comisión dará lugar a la suspensión hasta por noventa (90) días sin disfrute de sueldo;
3. Faltas de tercer grado, cuya comisión dará lugar a la destitución del servicio.

No serán reputadas sanciones disciplinarias los consejos, observaciones y advertencias verbales formuladas al servidor público en interés del servicio. De todas las sanciones disciplinarias se dejará constancia en el historial de servicio del servidor público.

Artículo 82.- Son faltas de primer grado, cuya comisión da lugar a una amonestación escrita, las siguientes:

1. Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo;
2. Llegar tarde al trabajo de manera reiterada;
3. Proponer o establecer de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo;
4. Suspender las labores sin la autorización previa de la autoridad del superior jerárquico;
5. Negarse a colaborar en alguna tarea relacionada con las de su cargo o con las de otros compañeros de labores, cuando se lo haya solicitado una autoridad competente de la jornada de trabajo;
6. Dejar de asistir al trabajo durante un (1) día sin aprobación previa de la autoridad competente o causa justificada;

7. Procurar o permitir que otro empleado marque o firme en su lugar el medio de control de asistencia al trabajo establecido, o hacerlo en lugar de otro;
8. Incurrir en cualquier otro hecho u omisión calificable como falta de primer grado a juicio de la autoridad sancionadora y que no amerite una sanción mayor;

Artículo 83.- Son faltas de segundo grado cuya comisión da lugar a la suspensión de funciones por hasta noventa (90) días, sin disfrute de sueldo, las siguientes:

1. Reincidir en la comisión de faltas de primer grado;
2. Dejar de evaluar y calificar el desempeño anual de sus subalternos dentro de los plazos oficialmente establecidos;
3. Tratar reiteradamente en forma irrespetuosa, agresiva, desconsiderada u ofensiva a los compañeros, subalternos, superiores jerárquicos y al público;
4. Realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a sus deberes oficiales;
5. Descuidar reiteradamente el manejo de documentos y expedientes, ocasionando daños y perjuicios a los ciudadanos y al Estado;
6. Establecer contribuciones forzosas en beneficio propio o de terceros, valiéndose de su autoridad o cargo;
7. Difundir, hacer circular, retirar o reproducir de los archivos de las oficinas documentos o asuntos confidenciales o de cualquier naturaleza que los servidores públicos tengan conocimiento por su investidura oficial, todo esto sin menoscabo de lo establecido en la legislación;
8. Utilizar vehículos, equipos o bienes propiedad del Estado, sin la autorización de funcionario competente;
9. Realizar actividades partidistas, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes con fines políticos en los lugares de trabajo;
10. Promover o participar en huelgas ilegales;
11. Incurrir en cualesquier otros hechos u omisiones reputados como similares a los previstos en este artículo.

Artículo 84.- Constituyen faltas de tercer grado cuya comisión dará lugar a la destitución del cargo, las acciones indicadas a continuación cometidas por cualquier servidor de la administración pública:

1. Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas;
2. Realizar, encubrir, excusar o permitir, en cualquier forma, actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado o causen, intencionalmente o por negligencia manifiesta, grave perjuicio material al patrimonio del Estado;
3. Dejar de asistir al trabajo durante tres (3) días laborables consecutivos, o tres (3) días en un mismo mes, sin permiso de autoridad competente, o sin una causa que lo justifique, incurriendo así en el abandono del cargo;
4. Incurrir en la falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre del Estado o algunos de sus órganos o entidades;
5. Beneficiarse económicamente o beneficiar a terceros, debido a cualquier clase de contrato u operación del órgano o entidad en que intervenga el servidor público en el ejercicio de su cargo;
6. Asociarse, bajo cualquier título y razón social, a personas o entidades que contraten con el órgano o entidad al cual el servidor público presta sus servicios. Asimismo, tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas con el órgano o entidad donde trabaja el servidor público, cuando estas relaciones estén vinculadas directamente con el cargo que desempeña, salvo que el empleado haya hecho conocer por escrito esta circunstancia para que se le releve de su conocimiento, la tramitación o la autorización del asunto de que se trate;
7. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otros, cualquier título, comisiones, dádivas, gratificaciones en dinero o en especie u otros beneficios indebidos, por intervenir en la venta o suministro de bienes, o por la prestación de servicios del Estado. A este efecto, se presume como beneficios indebidos todos los que reciba el servidor público, su cónyuge, sus parientes;

8. hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, inclusive, siempre que se pruebe en forma cierta e inequívoca una relación de causa efecto entre las actuaciones del servidor público y los beneficios de que se ha hecho mención;
9. Prestar a título oneroso servicios de asesoría o de asistencia a órganos o entidades del Estado;
10. Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales el servidor público tenga relaciones en razón del cargo que desempeña;
11. Cobrar viáticos, sueldos, dietas, gastos de representación, bonificaciones u otros tipos de compensaciones por servicios no realizados, o por un lapso mayor al realmente utilizado en la realización del servicio;
12. Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados;
13. Ser condenado penalmente con privación de libertad, por la comisión de un crimen o delito, mediante sentencia definitiva;
14. Aceptar de un gobierno extranjero o de un organismo internacional, un cargo, función, merced, honor o distinción de cualquier índole, sin previo permiso del Poder Ejecutivo;
15. Valerse de influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
16. Demorar o no tramitar en los plazos establecidos, el pago de las indemnizaciones económicas previstas para los servidores públicos por la presente ley y su reglamentación complementaria;
17. Incumplir las instrucciones del órgano central de personal y las decisiones de la Jurisdicción Contencioso Administrativa;
18. Llevar una conducta pública o privada que impida la normal y aceptable prestación de los servicios a su cargo;

19. Auspiciar o celebrar reuniones que conlleven interrupción de las labores de la institución;
20. Negarse a prestar servicio en caso de calamidad pública, a las autoridades correspondientes, cuando las mismas estén actuando en función de defensa civil o de socorro a la comunidad;
21. Cometer cualesquiera otras faltas similares a las anteriores por su naturaleza o gravedad, a juicio de la autoridad sancionadora;
22. Reincidir en cualquiera de las faltas calificadas como de segundo grado

BORRADOR

10. VIAS DE CASOS, DENUNCIAS Y CONSECUENCIAS

10.1 VIOLACIONES AL PRESENTE CÓDIGO

En caso de violaciones al presente Código, se pueden realizar las denuncias de las siguientes maneras:

- 1) Llenando el formulario de denuncias y depositándolas en el buzón de sugerencias que se encuentra en la institución;
- 2) Acercándose a uno de los miembros integrantes de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y hacer las declaraciones de lugar;
- 3) Utilizando el portal de la institución en el link de transparencia llenando el formulario de denuncias.
- 4) Puede llamar a los teléfonos **809-788-1122 Ext. 238, 264, 258, 259, 232, 251, 252** y de igual manera puede enviarlas al correo CIGCN @onamet.gov.do.
- 5) Dirigirse al área de Oficina Libre Acceso a la Información (OAI) y llenar el formulario de denuncia.
- 6) Utilizar cualquier otro mecanismo legal que entienda pertinente para realizar la denuncia.

10.2 SISTEMA DE CONSECUENCIAS

Con la finalidad de fortalecer el desarrollo de las acciones de ética y transparencia en la institución, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la ONAMET elabora el presente Sistema de Consecuencias Institucional para estimular el cumplimiento de los valores y principios contenidos en el Código de Integridad de los Servidores de ONAMET y a la vez sancionar el no cumplimiento del mismo.

La elaboración de este sistema es para promover un cambio en nuestra cultura de trabajo, fortaleciendo la vocación de servicio en cada uno de los funcionarios y servidores públicos de la ONAMET, para que muestren la conducta institucional esperada y desarrollar las funciones de manera transparente y con calidad humana.

A la vez, reconocer las mejores actuaciones y sancionar todo comportamiento que viole el Código de Integridad del Servidor Meteorológico, en el entendido de que este sistema de consecuencias se deriva del comportamiento de cada servidor público de esta institución.

10.2.1 SISTEMA DE CONSECUENCIAS POSITIVAS

Proceso para motivar el comportamiento ético en los servidores públicos de la ONAMET.

1. Concientizar a los directores, encargados de áreas y supervisores de las dependencias, para que identifiquen los servidores a su cargo que cumplen con los valores y principios del Código de Integridad de los Servidores de ONAMET.
2. Cada seis (06) meses se selecciona el empleado más destacado, de cada uno de los departamentos, en base a las recomendaciones hechas por los encargados de las áreas (tomando como referencia los méritos, la evaluación del desempeño, los formularios de incidentes críticos y el historial del empleado), se deposita una copia de este reconocimiento en el expediente de la persona, se asienta en el **Libro de Registro de Reconocimientos** y ha de ser considerado en caso de una promoción y/o ascenso.
3. Para transparentar el proceso, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), evalúa los servidores públicos propuestos.
4. Se recompensa con un incentivo económico a consideración del titular, a los empleados que hayan sido reconocidos, así como un pergamino de reconocimiento.
5. Se crea un mural de reconocimiento al servidor público del semestre, se coloca en un lugar visible de la institución donde se exhibe la foto.
6. El día del servidor público se reconoce al **servidor público del año de la ONAMET**, seleccionándolo de los reconocidos semestralmente, entregando un premio de reconocimiento al mismo (a consideración de la titular), un pergamino de reconocimiento.

Se deposita una copia de este reconocimiento en el expediente de la persona y es tomado en consideración en caso de una promoción y/o ascenso.

7. El Director(a) Nacional el día del servidor público reconoce la labor de los encargados de áreas que considera haya realizado funciones sobresalientes en el cumplimiento de los valores y principios contenidos en el Código de Integridad de los Servidores de ONAMET y en beneficio de la institución.
8. La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la ONAMET, elabora el procedimiento para que los encargados departamentales seleccionen al servidor público a reconocer.

10.2.2 SISTEMA DE CONSECUENCIAS NEGATIVAS

Proceso disciplinario de los servidores públicos de la ONAMET en casos de denuncia.

1. Al finalizar la investigación, y en caso de que se compruebe la veracidad de la denuncia, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), elabora un informe a las autoridades competentes, y a la DIGEIG si aplica, con copia al Departamento de Recursos Humanos, a fin de que inicie los procesos contenidos en la Ley No. 41-08 de Función Pública en torno a la aplicación de las sanciones para cada caso, en su Capítulo III que trata sobre el Régimen Disciplinario: Faltas y Sanciones. El proceso de investigación y entrega de informe debe estar acorde a los plazos establecidos en la referida ley para su correcta operatividad.
2. Se registra el nombre del servidor público en el **Libro de Registro de Sanciones**. Este Libro será creado por la CIGCN-ONAMET y los registros afectarán la posibilidad de beneficios de ley y marginales del empleado, durante el tiempo debidamente estipulado en el Reglamento de Personal.
3. Si la denuncia trasciende a la opinión pública y se demuestra la probidad del servidor y/o el funcionario público, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) realizará públicamente la aclaración de lugar.

4. Todas las Acciones de Personal que se emitan para sancionar a un servidor público en cualquiera de las faltas cometidas, se le remitirá una copia a la CIGCN-ONAMET, para fines de asentar en el Libro de Registro de Sanciones.

5. Los servidores públicos tienen el derecho de apelar la decisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública.

BORRADOR

11. CERTIFICACIONES DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Todo servidor público de la Oficina Nacional de Meteorología está obligado a firmar la certificación de conocimiento del presente Código de Integridad de los Servidores de la ONAMET, haciendo constar que conoce, interpreta y se compromete a cumplir con el mismo una vez sea nombrado en la institución, independientemente del tiempo de labor que le preste y del tipo de nombramiento que posea. Esta certificación es llenada y depositada en el Departamento de Recursos Humanos junto a su expediente, una vez cumpla con los requisitos de toma de posesión dispuesta por la institución.

Con la entrada en vigencia del presente código, los servidores públicos de la institución deben firmar la presente certificación, dentro de los 90 días después de la publicación. Cada encargado de área tiene la responsabilidad de entregar a cada empleado el Código y remitir a Recursos Humanos la certificación debidamente firmada, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción. El incumplimiento de ambas acciones conllevará las sanciones establecidas en la Ley 41-08 de Función Pública.

A continuación se muestra la ficha a llenar:

ANEXOS

BORRADOR

CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

He leído, comprendido, y me comprometo a cumplir el Código de Integridad del Servidor de la ONAMET. Entiendo que cualquier incumplimiento de mi parte de estos requisitos dará lugar a que se tomen medidas disciplinarias en mi contra de acuerdo con lo dispuesto en el presente código.

Nombres:

(En letras de moldes)

Cédula:

Cargo:

Área: _____

Firma:

Fecha:

CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO ÉTICO

EL COMPROMISO ÉTICO DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON EL GOBIERNO Y LA SOCIEDAD

“Por un Gobierno ético, eficiente, transparente y cercano a la Gente”

Es de todos conocido que los comicios del pasado 5 de julio concitaron el apoyo de amplios sectores de nuestra sociedad que abrigan la esperanza de lograr el funcionamiento independiente de los poderes públicos y de hacer realidad los postergados cambios en la administración del Estado, como la modernización y coordinación de sus instituciones, para así garantizar a los ciudadanos los derechos que les otorgan la Constitución y las leyes.

Que nosotros, integrantes, por tanto, responsables, de los sectores centralizados y descentralizados de la Administración Pública designados por el Presidente Constitucional de la República, licenciado Luis Abinader, tenemos el compromiso de trabajar en el implemento de un modelo de gestión al servicio de los ciudadanos.

Que, además, habiendo comprobado que la separación entre promesas y resultados o, lo que es lo mismo, entre palabras y realidad, ha venido causando frustración en los ciudadanos, por lo que es absolutamente necesario que los que hoy nos iniciamos como funcionarios públicos asumamos la obligación de elevar los niveles de confianza ciudadana en las instituciones estatales.

Que reconocemos que los dominicanos que residen en nuestro territorio, así como los establecidos en la diáspora, demandan detener y combatir la corrupción e integrar al Sistema de Justicia la acción de una Procuraduría General independiente, así como fortalecer la cultura de la ética entre los funcionarios del sector público, y que el gobierno ha asumido el compromiso de cumplir con estos reclamos.

Que el Lic. Luis Abinader, en su condición de presidente electo, nos comunicó su convicción de que los principios éticos, las normas de transparencia, la rendición de cuentas, el manejo correcto de los fondos públicos, la eficiencia y las prácticas de buen gobierno, serán normas esenciales en el ejercicio del periodo constitucional para el que ha sido elegido.

Por tanto, ante la ciudadanía, nuestras familias, las instituciones de control administrativo definidas por la Constitución y las leyes y el Presidente Constitucional de la República, declaramos que ejerceremos nuestras funciones:

1.- Actuando con apego a la Constitución de la República y al ordenamiento jurídico legal o reglamentario vigente en el país, así como a los actos que emanen del Poder Ejecutivo y demás poderes públicos.

2.- Siguiendo los lineamientos del programa de gobierno que, como candidato, Luis Abinader propuso a la sociedad; y que, si fuera necesario realizar algunos cambios en los aludidos lineamientos, daremos las explicaciones necesarias, asegurando de antemano, que estos sólo obedecerían al logro de una mejor distribución y ejecución de los recursos presupuestarios.

3. Observando los principios y valores éticos y de integridad propios de la función pública, siempre con una actitud de humildad, decoro y honradez, y una conducta intachable tanto en la vida pública como en la privada.

5.- Cumpliendo en tiempo oportuno con la obligación que nos impone la Ley de Declaración Patrimonial de Bienes; con el Procedimiento de Elaboración y Ejecución Presupuestaria, el cumplimiento de la Ley de Compras de Bienes y Servicios, Licitaciones Públicas y con las disposiciones acerca de la ética, transparencia e integridad dentro del gobierno, razón de la existencia de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

6.- Actuando, reiteramos, con total transparencia frente a la sociedad, comprometiéndonos a rendir cuentas de todas nuestras actuaciones, lo que garantizará la institucionalidad, la confianza, el ejercicio honesto de funciones y las políticas anticorrupción del gobierno.

7.- Contribuyendo con la instalación y consolidación de un modelo de gestión pública que garantice los derechos de las personas; la eficiencia, los resultados oportunos de los servicios y la buena calidad de estos, así como el fortalecimiento de las instituciones del sector público.

8.-Manteniendo una relación de respeto a los derechos de los ciudadanos, en un contexto de cordialidad y calidez, atendiendo de forma eficaz y oportuna sus reclamos y haciendo entrega por las vías correspondientes de

las informaciones que, en el ámbito de nuestras competencias, nos hayan requerido.

9.- Cumpliendo con los principios del buen gobierno y la buena administración, dispuestos siempre a colocar el interés general por encima de los intereses partidarios, grupales, familiares y personales, así como evitar incurrir en conflictos por causa de estos.

10.- Luchando firme y decididamente en contra de la corrupción administrativa para preservar el patrimonio y los recursos del Estado, comprometidos en dar a conocer a las autoridades competentes y a la sociedad cualquier hecho lesivo a los bienes públicos, lo que redundará en que, cualquier acto de corrupción estará sujeto a las consecuencias establecidas en nuestro Sistema Judicial.

11.- Aceptando, en nuestra condición de funcionarios de la Administración Pública, que, en caso de incurrir en violación de los compromisos éticos establecidos en el presente documento, seremos susceptibles de una destitución inmediata y que los procesos que pudieran derivarse de esta circunstancia no tendrán consecuencias judiciales contra las instituciones nacionales.

Yo _____
_____ al ser designado (a) en
_____ mediante el Decreto
No. _____ ASUMO ESTE COMPROMISO ÉTICO.

Firma: _____

Cédula: _____

Firmado en fecha de: _____

El presidente de la República, juntamente con la titular de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, dará seguimiento al cumplimiento del presente Compromiso Ético.

GLOSARIO

CE: Compromiso Ético

CEI: Código de Integridad de los Servidores de la ONAMET

CIGCN: Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo y

OIG: Oficiales de Integridad Gubernamental

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva

DIGEIG: Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

BORRADOR

BORRADOR