

Políticas de buzones



Políticas para uso de buzones

CONTENIDO

OBJETIVOS.....	3
PROPÓSITO	3
ALCANCES.....	3
RESPONSABLE	3
BASE LEGAL	4
APLICACIONES INFORMATIVAS	5
POLÍTICAS.....	5
COMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	9

OBJETIVOS

Mejor la calidad del servicio que ofrecen los servidores públicos de la Oficina Nacional de Evaluación Sísmica de Infraestructura y edificaciones tanto a los cliente como a la institución misma para proveer un ambiente de trabajo saludable y confiable.

PROPÓSITO

Promover una institución con servidores públicos con los más altos perfiles éticos para servirle a la nación.

ALCANCES

Todos los servidores públicos y ciudadanos de la Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (Onesvie).

RESPONSABLE

- Director general
- Encargados departamentales
- Analista de calidad
- Comisión de ética
- RAI
- TIC

BASE LEGAL

- La Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada por la Asamblea Nacional el 13 de junio del año 2015.
- La Ley No.200-04, de Libre Acceso a la Información Pública.
- La Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- La Ley No.449-06 que modifica la Ley 340-06 sobre Contratación Pública de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- La Ley No.423-06 del 17 de noviembre del 2006, Ley Orgánica de Presupuesto para el sector Publico.
- La Ley No.498-06 del 28 de diciembre del 2006, que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.

- La Ley No.05-07 del 08 de enero de 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- La Ley 10-07 del 08 de enero del 2007, que instruye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la Republica.
- La Ley 41-08 de Función Pública del 16 de enero del 2008, y que crea la Secretaria de Estado de Administración Publica, hoy Ministerio de Administración Publica.

APLICACIONES INFORMATIVAS

Estas políticas estarán disponibles para el uso y consulta de todo usuario que desee saber de las mismas:

- a) Portal de transparencia
- b) Formularios de denuncias y sugerencias.

POLÍTICAS

1. Los buzones de denuncias y sugerencias están para el uso de todo el (la) servidor público y usuario de la Onesvie.
2. Los buzones de denuncias y sugerencias deben localizarse a la entrada de la institución
3. Los buzones de denuncias y sugerencias no deben ser vigilado directamente por cámaras de seguridad.
4. El usuario o empleado que decida firmar el formulario de denuncias y sugerencias, tendrá la garantía de que se protegerán sus datos y no habrá represarías.
5. Se tomarán en cuenta todas las quejas y denuncias que sean encontrada en los buzones.
6. Se colocarán buzones, debidamente identificados y equipados, en un área de fácil acceso, para guardar la discrecionalidad y posibilitar que los ciudadanos y empleados comuniquen las irregularidades relacionadas con los principios éticos y disciplinarios que debe cumplir todo servidor público de la Onesvie.
7. La Comisión de Ética Institucional de la Onesvie, tendrá a su cargo la apertura quincenal de los buzones.
8. Se elaborará un registro de los documentos encontrados al momento de la misma.

9. Las denuncias y sugerencias serán informadas al departamento con la finalidad de buscarle solución o mejoría a lo denunciado o sugerido.
10. Cuando no fuera posible responder o contestar la solicitud, el responsable de la unidad organizativa deberá emitir una comunicación a la Comisión de Ética para la extensión del plazo de respuesta.
11. La Comisión de Ética elaborará un reporte que contenga detalles de las denuncias o quejas recibidas.
12. El reporte de resultados será utilizado como insumo para el Informe estadístico trimestral.
13. La Comisión de Ética Pública de la Onesvie deberá estudiar y profundizar sobre las denuncias presentadas relacionadas a situaciones impropias, realizará un informe o resumen estadístico trimestral indicando el comportamiento relativo a la gestión de sugerencias y/o denuncias y las acciones tomadas para tratarlas. Presentará dicho informe a la Alta Gerencia de la Entidad y será remitido con la debida sustentación a la DIGEIG.
14. El informe deberá contener los datos siguientes:
 - Cantidades por mes recibidas y atendidas.
 - Total, por tipo y tema o tópico.
 - Resultados obtenidos.

RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
Director general	Mantener en la institución y sus sedes disponibles los buzones.
Encargados departamentales	Velar por el bienestar de sus servidores, brindándole la confianza de expresar sus inquietudes.
Comisión de ética	Abrir los buzones periódicamente. Hacer un informe de las denuncias y sugerencias recibidas. Dar seguimiento a los casos denunciados.
Analista de calidad	Revisar los informes de sugerencias y denuncias cada mes.
RAI	Darle seguimiento a los casos en conjunto con la CEP. Vigilar que los buzones siempre tengan los formularios correspondientes.
TIC	Mantener el buzón activo en la web.

COMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

MIEMBROS	
Ismenia Vargas Peña	Coordinador General
Willie Manuel Feliz	Coordinador Operativo de Ética
Rosa Margarita González	Coordinador de Controles Administrativos
Ana Margarita Pérez	Coordinador de Educación
Mariel Rincón Bock	Miembro Secretario/a
Rosario Merino Estrella	Miembro
Yolanda Estela Quezada	Miembro