

“AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD”

RESOLUCIÓN 011/2019.

QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y LA MODIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, JURÍDICA, PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRATIVO, EL MANUAL DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, LA NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y EL PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS DE LA OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA (ONAMET).

CONSIDERANDO PRIMERO: Que la Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET) es un 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), creada mediante el decreto 1838, de fecha 24 de febrero del año mil novecientos ochenta y cuatro (1984); con su domicilio principal en la Calle Juan Moliné #1, Los Mameyes, Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo.

CONSIDERANDO SEGUNDO: Que la actividad eminentemente técnica y profesional de la Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET), debe desplegar mejores condiciones para su mayor y óptimo desarrollo de las actividades que emanan de sus funciones.

CONSIDERANDO TERCERO: Que los entes y órganos que conforman la administración Pública deben contar con normas y políticas acordes con las leyes vigentes y adaptadas a los nuevos tiempos, para el cumplimiento de la Misión y el alcance de la Visión.

CONSIDERANDO CUARTO: Que como Máxima Autoridad de la Oficina Nacional de Meteorología asumo el compromiso de establecer, cumplir y hacer cumplir las Normas de Controles Internos necesarios, que garanticen la integridad, seguridad, eficiencia, eficacia, transparencia y buenas costumbres de los servidores y las acciones de la institución.

CONSIDERANDO QUINTO: Que como Máxima Autoridad de la Oficina Nacional de Meteorología tengo el compromiso de establecer los mecanismos que garanticen la continuidad del Estado y por ende el de sus instituciones, creando políticas y procedimientos que permitan estandarizar y normalizar los procesos.

“AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD”

RESOLUCIÓN 011/2019.

QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y LA MODIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, JURÍDICA, PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRATIVO, EL MANUAL DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, LA NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y EL PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS DE LA OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA (ONAMET).

CONSIDERANDO SEXTO: Que como Máxima Autoridad de la Oficina Nacional de Meteorología tengo el compromiso de fortalecer, empoderar y sensibilizar a los funcionarios y servidores públicos de la institución en el mejor desempeño de los procesos y procedimientos, tanto en las áreas sustantivas como las adjetivas.

CONSIDERANDO SEPTIMO: Que se hace necesaria la elaboración de normas, políticas y procedimientos, conforme con los requerimientos de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), de la Contraloría General de la República y demás organismos de control del Estado.

Visto: Ley No. 147-02 sobre Gestión de Riesgos.

Visto: Ley No. 01-12 Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana 2030.

Visto: Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

Visto: Ley No.41-08 de Función Pública y sus Reglamentos de aplicación.

Visto: Ley No.200-04, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.

Visto: Ley No.54, que crea la Contraloría General de la República

Visto: Ley No.10.07 que constituye el Sistema Nacional de Control Interno.

Visto: Resolución 001/11, Remisión de las Normas Básicas de Control Interno del Sector Público Dominicano.

Visto: Decreto 1838, que crea la Oficina Nacional de Meteorología.

Visto: Decreto 143-17 que crea la Comisión de Ética Pública.

RESOLUCIÓN 011/2019.

QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y LA MODIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, JURÍDICA, PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRATIVO, EL MANUAL DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, LA NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y EL PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS DE LA OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA (ONAMET).

Visto: Decreto 1090-04 que crea la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

Por tales motivos, la Directora Nacional de la Oficina Nacional de Meteorología, en ejercicio de sus facultades y atribuciones legales, y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, emite la siguiente resolución.

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR como al efecto **APRUEBA** el Manual de Procedimientos del área de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET).

SEGUNDO: APROBAR como al efecto **APRUEBA** la modificación de los manuales de procedimientos de las áreas de Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo, Jurídica, Prensa y Relaciones Públicas, Tecnología de la Información y Administrativo, de la Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET), en los puntos siguientes:

1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN

CAP. RESPONSABILIDADES, SUB CAP. El Departamento de Comunicaciones, Prensa Y Relaciones Públicas (RRPP), Numeral F.

CAP. POLITICAS, Numeral. D, G, T, U, Y, DD, NN, OO, RR HASTA XX.

CAP. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN, SUB CAP. TABLA Roles de los Responsables de la Información, Rol. custodio y seguridad, SUB CAP. Clasificación de la Información, SUB CAP. identificación de riesgos, Punto 5 Y 6.

CAP. PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE SOLICITUDES, SUB CAP. Responsabilidad, Párrafo 5.



República Dominicana

OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA

AVE. JUAN MOLINE # 1, LOS MAMEYES
SANTO DOMINGO ESTE, PROVINCIA SANTO DOMINGO



"AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD"

RESOLUCIÓN 011/2019.

QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y LA MODIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, JURÍDICA, PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRATIVO, EL MANUAL DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, LA NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y EL PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS DE LA OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA (ONAMET).

CAP. GLOSARIO DE TERMINOS.

2. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

CAP. OBJETO Y ALCANCE, Sub Cap. Políticas, Numeral. K.

CAP. PRINCIPIO DE LA NORMA, Sub Cap. Mejora continua, párrafo 3.

CAP. TERMINOS Y DEFINICIONES, Sub Cap. MATRIZ DE OBJETIVOS AMBIENTALES.

CAP. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, Sub Cap. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, Numeral B, cuadro 1, punto 2.

CAP. LIDERAZGO, Sub Cap. Política ambiental, Numeral. 4, 7 y 9. Sub Cap. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización, CUADRO, PUNTO 3, 6, 9 Y 20.

CAP. PLANIFICACIÓN, Sub Cap. Metas y Acciones Puntuales para lograr los objetivos ambientales, Numeral 4 Párrafo E, numeral 5 Párrafo D.

CAP. EVALUACIÓN DE DESMPENÑO, Sub Cap. Seguimiento, medición, análisis y evaluación, Numeral C, G Y H., Sub Cap. Indicadores de PGA, Sub Cap. Puntos a cumplir y evaluar, Numeral. C, Sub Cap. Evaluación del Cumplimiento, Numeral. A, Sub Cap. Revisión por la MAE, Numeral B punto 3.

3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TIC

CAP. PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS Y SOFTWARE INFORMATICOS, Sub Cap. Alcance, Sub Cap. Política, numeral C, D, J, L y M., Sub Cap. Políticas, Numeral. L, Sub Cap. Políticas de actividades, Numeral. A.

RESOLUCIÓN 011/2019.

QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y LA MODIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, JURÍDICA, PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRATIVO, EL MANUAL DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, LA NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y EL PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS DE LA OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA (ONAMET).

CAP. PROCEDIMIENTOS DE REALIZACION DE COPIA DE SEGURIDAD, Sub Cap. Políticas, Numeral N y O.

CAP.PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE SERVIDORES, Sub Cap. POLITICA, Numeral 1 y 2.

CAP. PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIETO PREVENTIVO DE SISTEMA OPERATIVO, Sub Cap. Políticas de revisión.

CAP. PROCEDIMIENTOS DE INSTALACION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y APLICACIONES, Sub Cap. Objetivos, SUB CAP. Alcance, Sub Cap. Políticas, Numeral A.

CAP. MATENIMIENTO PREVENTIVO DE BASE DE DATOS, Sub Cap. Políticas, Numeral A, B, C y D.

CAP. ANEXOS, Formularios, Cronograma y Calendario de Actividades de Mantenimiento.

4. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO JURIDICO

CAP. POLITICAS, Numeral. N y O.

5. METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CAP. METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Sub Cap. Evaluación y valoración de riesgos, Sub Cap. Respuesta a los riesgos. Sub Cap. Actividades de control a implementar.

RESOLUCIÓN 011/2019.

QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y LA MODIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, JURÍDICA, PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRATIVO, EL MANUAL DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, LA NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y EL PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS DE LA OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA (ONAMET).

6. NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

CAP. LINEAMIENTOS GENERALES, Sub Cap. Funciones del COSESAL, Numeral. X., Sub Cap. Vigilancia y Control del Cumplimiento de la Normativa, Numeral. 1, 11 y 10.

7. PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS DE LA ONAMET

CAP. POLITICAS, Numeral. S, T y U.

CAP. ACTIVIDADES, Sub Cap. Actividades para desarrollar la autoevaluación de control, Sub Cap. Condiciones para la autoevaluación, numeral B.

8. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Creación de los Procedimientos: de Elaboración del PEI, de Elaboración del POA, de Seguimiento del POA, de Control de Cambios de la Información Documentada.

TERCERO: AUTORIZAR como al efecto **AUTORIZA** al Encargado (a) de Recursos Humanos para que sea el responsable de implementar, supervisar y aplicar los procedimientos relativos a su área. Asimismo será responsable decada dos (2) años o cuando las condiciones lo ameriten, llevar a cabo las enmiendas, revisiones y/o actualizaciones que en lo sucesivo requieran los procedimientos su área.

CUARTO: DISPONER como al efecto **DISPONE**, que la presente Resolución entre en vigencia inmediatamente, y que el Coordinador del Comité de Control Interno (CCI) realice la distribución de la presente Resolución y los manuales a todos los encargados de áreas, dentro de los 10 días laborales siguientes a la aprobación.

QUINTO: DISPONER como al efecto **DISPONE**, que cada encargado de los departamentos listados sean los responsables de impartir las inducciones correspondientes a los procedimientos de sus áreas.

"AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD"

RESOLUCIÓN 011/2019.

QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS Y LA MODIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, JURÍDICA, PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRATIVO, EL MANUAL DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, LA NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y EL PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS CONTROLES INTERNOS DE LA OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA (ONAMET).

SEXTO: DEROGAR como al efecto **DEROGA** las resoluciones, disposiciones o partes de estas que le sean contrarias.

DADA, FIRMADA Y SELLADA, en la Provincia Santo Domingo, Municipio Santo Domingo Este, a los nueve (09) días del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019).


ING. GLORIA M. CEBALLOS GÓMEZ
Directora Nacional de Meteorología.



GMCG/-