

ANEXO

FORMATO ESTÁNDAR PARA PRESENTAR INFORMACIÓN SOBRE BUENAS PRÁCTICAS

1. **Institución:** Nombre de la institución que está implementando la buena práctica:

R. Ministerio de Ambiente / Oficina Institucional de Recursos Humanos.

2. **Título:** Título de la buena práctica, tema que aborda y materia de la Convención con el que se relaciona:

- Transparencia y Acceso a la Información.
- Inducción sobre el Reglamento Interno a funcionarios de nueva contratación.
- Se realiza investigación sumaria de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias.
- Se garantiza el debido manejo, tramitación y archivo del expediente administrativo.
- Trabajo Social y Psicología
- Capacitación

3. **Descripción de la buena práctica:** Incluir una descripción breve y un resumen de la buena práctica, así como una explicación sobre la razón por la que debe ser considerada como una buena práctica, refiriéndose expresamente a la sustentabilidad de la misma:¹

- Se da cumplimiento de los procedimientos y términos establecidos para el efectivo ejercicio del derecho de petición y derecho de acceso a la información pública, tal como señala la Ley 33 de 25 de abril de 2013, la cual faculta a la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI).

Aunado a lo anterior en la página web del Ministerio de Ambiente, se encuentra la planilla de nuestros funcionarios de acceso al público.

- Los funcionarios del Ministerio de Ambiente, cumplieron de manera satisfactoria con el Curso de Ética y Transparencia para Servidores Públicos de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.
- La Oficina Institucional de Recursos Humanos, realiza inducción sobre el Reglamento Interno a funcionarios de nueva contratación, tal como lo indica la Ley 9 de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa y el Decreto Ejecutivo No. 222, por lo cual se reglamenta la Ley 9 de 1994, de igual manera el Departamento de Capacitación divulga oportunamente ofertas de capacitación constantemente y se promueven facilidades de participación.
- Se realiza investigación sumaria de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias por faltas contra los deberes y obligaciones de los servidores públicos contemplados en el Reglamento Interno de la institución y en el Código de Ética de los Servidores Públicos, y de ameritarlo se remiten a la esfera penal.
- Se garantiza el debido manejo, tramitación y archivo del expediente administrativo, así como el debido trámite ante peticiones, consultas, quejas y denuncias, tal como lo indica la Ley 38 de 2000, que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, que regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales.

Adicional a lo antes descrito, el Departamento de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público realiza las siguientes actividades orientadas a las buenas prácticas en general.

¹ La sustentabilidad significa que la buena práctica haya sido probada en un periodo de tiempo que haya permitido mostrar su utilidad y que pueda tener continuidad en su aplicación. Se sugiere, al respecto, un periodo de un año.

- **Trabajo Social y Psicología:** Realiza atención, orientación, capacitación y seguimientos de casos a nivel individual y colectivo, de igual manera desarrollan Programas y Proyectos en beneficio del bienestar laboral y la salud física, emocional, espiritual y mental.
 - **Capacitación:** Se mantienen convenios con entidades educativas para apoyar la gestión ministerial de inserción y desarrollo del personal a través de la atención de las necesidades de capacitación del recurso humano con el objetivo de potenciar a los trabajadores logrando su crecimiento tanto laboral como personal.
4. **Razones e importancia:** Expresar las razones por las que se desarrolló la buena práctica. Describir la situación existente antes de la adopción de la buena práctica e identificar el problema o problemas que aborda:

R. Cumplimiento de las normativas vigentes.
 5. **Enfoque:** ¿Cuáles fueron el diseño y la metodología propuestos para aplicar la buena práctica? ¿Qué se consideró para su diseño y metodología? ¿Se tomaron en cuenta experiencias en otros países? ¿Se utilizó una legislación modelo?:

R. Cumplimiento de las normativas vigentes que establecen procesos y procedimientos definidos.
 6. **Implementación:** ¿Cómo se está implementando la buena práctica? ¿Cuáles fueron los recursos financieros y humanos necesarios para su implementación?:

R. De acuerdo a las disponibilidades presupuestarias.
 7. **Resultado:** ¿Cuál es el resultado final o el resultado final esperado de la implementación de la buena práctica? ¿Cuáles han sido los beneficios o experiencias exitosas? ¿Se han enfrentado los problemas identificados que dieron origen a la implementación de la buena práctica? ¿Cuál ha sido su impacto?²

R. El conocimiento por parte de los servidores públicos de los conceptos, deberes y derechos en el ejercicio de la función pública, con el objetivo de disminuir la incidencia de faltas administrativas.
 8. **Potencial para cooperación técnica:** ¿Puede la buena práctica ser adaptada y servir a otros países? ¿Podía brindar asistencia técnica a otros países para la implementación de la misma? Indicar el punto de contacto de la entidad que podría brindar esta asistencia:

R. Ya están aplicadas a través de normativas vigentes de cada Estado.
 9. **Seguimiento:** ¿Quién o qué grupos se encargarán de dar seguimiento a la implementación de la buena práctica? ¿Cómo se vigilará su implementación? ¿Habrá informe de seguimiento?:

R. La Oficina Institucional de Recursos Humanos, es garante del cumplimiento de las normativas establecidas.
 10. **Lecciones aprendidas:** ¿Cuáles han sido algunas de las lecciones aprendidas de la implementación de la buena práctica? ¿Cuáles han sido los desafíos para la implementación de la buena práctica?:

R. La implementación de las buenas prácticas conlleva al mejoramiento de los procesos actuales.
 11. **Documentos:** ¿Dónde puede encontrarse más información sobre la buena práctica? (por ejemplo, enlaces en Internet):

R. <https://www.antai.gob.pa/>
<https://www.digeca.gob.pa/>
<https://www.procuraduria-admon.gob.pa/>
 12. **Contacto:** Con quién comunicarse para recibir mayor información:

R. Oficina Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Ambiente, en los casos que competen.

² Por ejemplo, prácticas que puedan generar un cambio de conducta, comportamiento de una población o institución.