

Informe de ejecutorias del plan de trabajo 2020

Comisiones de Ética Pública (CEP)

Correspondiente al Trimestre Enero-marzo 2020

Fecha límite de entrega: 03 de abril 2020

Nombre de la institución: Autoridad Nacional de Asuntos Marítimos (ANAMAR)

Criterios Generales

1. No se estarán solicitando evidencias, sino que las observaciones se realizarán en base a lo reportado como avance.
2. Las CEP deberán utilizar el modelo proporcionado por la DIGEIG para hacer el informe.
3. Los informes serán recibidos por correo y las observaciones enviadas por esa misma vía.
4. El informe podrá ser utilizado para cargarlo en el portal de transparencia como evidencia de las ejecutorias al plan de trabajo de la CEP.
5. Indicar insumos recolectados como evidencias en cada actividad.
6. Las actividades proyectadas para fechas futuras deberán colocarles en el comentario que se encuentra pendiente e indicar para que fecha será realizada.

1. Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública y prácticas anticorrupción.

Fecha de realización/proyección T3

Detalle de lo realizado, considerar:

- Cantidad de actividades.
- Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.)
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

Esta actividad está pautada para el T3, en nuestro Plan de Trabajo 2020

Observaciones de la DIGEIG

<p>2. Asesorías de carácter moral a servidores públicos:</p> <p>a. Habilitar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>b. Promoción de los medios disponibles para estos fines.</p> <p>c. Llevar registro de las solicitudes de asesorías recibidas.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>T1, T2, T3, T4.</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden solicitar asesorías. • Cantidad de asesorías recibidas. • Tratamiento dado a cada solicitud. • Promociones realizadas para dar a conocer los medios disponibles (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 548 1500 768" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>La promoción de los medios no fue realizada en el T1 como estaba pautada, pues usualmente se hace en las últimas semanas del último mes del trimestre en cuestión y ya para esa fecha no estábamos presentes en la oficina. No mandé el mail desde mi trabajo remoto, pues hay a una parte de los colaboradores que se da en físico y a esos no iba a poder entregárselos. Igual no recibimos solicitudes de Asesoría en el T1.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 806 1500 1031" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<p>3. Realizar actividades en conmemoración del Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>24 de abril 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de actividades. • Describir lo realizado por actividad (tipo de actividad, tema tratado, cantidad de participantes, facilitador, etc.) • Fecha de realización de la actividad. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 1409 1500 1633" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Esta actividad estaba pautada y confirmada para el viernes 24 de abril, con una charla sobre Educación en valores y/o Comunicación efectiva impartida por el Sr. José David Núñez de la DIGEIG. La actividad ha sido puesta en pausa tanto por los facilitadores, como por la ANAMAR hasta ver cómo se desarrolla la situación actual.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 1671 1500 1896" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

<p>4. Aplicar encuestas de clima ético institucional, para conocer la presencia o ausencia de prácticas éticas formales.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>11 de febrero 2020</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar modelo de encuesta proporcionado por la DIGEIG. • La encuesta debe ser aplicada a una población significativa de la institución. • Deberán indicar en el informe cantidad de personas a quienes les fue aplicada y la fecha de aplicación. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La encuesta de clima ético facilitada por la DIGEIG fue aplicada el 11 de febrero del 2020, a 19 colaboradores de la ANAMAR. Estas fueron tabuladas en un cuadro y discutidas en la reunión No.2 de la CEP ANAMAR. Tanto el mail donde se informó a los colaboradores sobre el inicio de la aplicación de la encuesta, como el cuadro de tabulación y las encuestas completadas están archivados como evidencias de esta actividad.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>5. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>30 de marzo 2020, T2, T3, T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de sujetos obligados. • Indicar cantidad que han presentado declaración jurada. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La última revisión fue realizada el día 30 de marzo del 2020, en la ANAMAR solo hay 3 colaboradores que deben presentar la Declaración Jurada de Bienes y los 3 la tienen presentada y al día.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>6. Gestión de denuncias:</p> <p>a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas antiéticas y corrupción administrativa.</p> <p>b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.</p> <p>c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.</p> <p>d. Llevar registro de las denuncias recibidas y atendidas.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>T1, T2, T3, T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar medios a través de los cuales los servidores pueden presentar sus denuncias. • Cantidad de denuncias recibidas. • Tratamiento dado a cada caso denunciado. • Sensibilizaciones realizadas para dar a conocer los medios disponibles y forma de presentación (cantidad, tipo y fecha). • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La promoción de los medios no fue realizada en el T1 como estaba pautada, pues usualmente se hace en las últimas semanas del último mes del trimestre en cuestión y ya para esa fecha no estábamos presentes en la oficina. No mandé el mail desde mi trabajo remoto, pues hay a una parte de los colaboradores que se da en físico y a esos no iba a poder entregárselos. Igual no recibimos denuncias en el T1. Disponemos de un buzón. La sensibilización presencial de como realizar sus denuncias, siempre se realiza en la actividad del Día en Conmemoración de la Ética en el T2, la cual está en pausa por el momento.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>
<p>7. Códigos de pautas éticas:</p> <p>a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto en la institución.</p> <p>b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto, en caso de no haberlo firmado.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>30 de marzo 2020, T2, T3, T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última fecha de revisión y actualización de la base de datos. • Indicar cantidad de funcionarios nombrados por decreto. • Indicar cantidad que han firmado código de pautas éticas. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <p>La última revisión fue realizada el día 30 de marzo del 2020, la ANAMAR solo cuenta con 1 colaborador nombrado por decreto el cual es nuestro Presidente y este firmó el Código de Pautas Éticas proporcionado por la DIGEIG, el cual fue entregado y recibido el 1 de febrero del 2019.</p> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p>

<p>8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los códigos de pautas éticas en la gestión de los firmantes.</p>	<p>Fecha de realización/proyección T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="581 531 1500 751" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Esta actividad se realizará en el T4.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="581 787 1500 1008" style="border: 1px solid black; height: 105px;"></div>
<p>9. Código de ética institucional:</p> <p>a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional.</p> <p>b. Promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.</p>	<p>Fecha de realización/proyección 24 de abril 2020 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar si disponen de un código de ética institucional. • Última fecha de actualización. • Promociones realizadas para dar a conocer su contenido (tipo, cantidad de participantes, fecha, etc.). • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="581 1339 1500 1560" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>La ANAMAR cuenta con un Código de Ética el cual fue actualizado en abril del 2018, la promoción de este se realiza en la actividad del Día en Conmemoración de la Ética en el T2, la cual está en pausa por el momento.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="581 1596 1500 1816" style="border: 1px solid black; height: 105px;"></div>
	<p style="text-align: right;">_____</p>

<p>10. Analizar la ejecución de los siguientes componentes de gestión humana, tomando como referencia la normativa aplicable a lo interno de la institución.</p> <p>a. Reclutamiento y selección del personal.</p> <p>b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso.</p> <p>c. Evaluación del desempeño.</p> <p>d. Régimen ético y disciplinario</p>	<p>Fecha de realización/proyección T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantar informe de los componentes. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 422 1502 646" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Esta actividad se realizará en el T4.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 680 1502 905" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<p>11. Analizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre compras y contrataciones públicas, según la ley 340-06.</p>	<p>Fecha de realización/proyección T4 _____</p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div data-bbox="586 1125 1502 1350" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Esta actividad se realizará en el T4.</p> </div> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> <div data-bbox="586 1383 1502 1608" style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

<p>12. Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>24 de enero y 26 de febrero 2020, T2, T3, T4</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar cantidad de reuniones ordinarias realizadas y fecha de realización. • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Las reuniones de los miembros de la CEP ANAMAR, fueron realizadas el 24 de enero 2020 (Temas tratados: revisión Plan de Trabajo 2020, se destacaron las actividades establecidas en el T1, se socializó la puntuación lograda en la evaluación del T4, se observaron algunos puntos de mejora), el 26 de febrero 2020 (Temas tratados: revisión Plan de Trabajo 2020, discusión resultados encuesta, se mostraron los nuevos formatos para las evaluaciones, se compartió el catálogo de temas para sensibilizaciones), la reunión de marzo que usualmente se hace en las últimas semanas no fue realizada por no encontrarnos presentes en la Institución debido a la situación actual.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> </div>
<p>13. Plan de trabajo 2021:</p> <p>a) Gestionar con las áreas correspondientes la asignación de fondos dentro del POA institucional 2021, para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo de las CEP.</p> <p>b) Gestionar la validación del plan de trabajo 2021, según los parámetros establecidos por la DIGEIG.</p>	<p>Fecha de realización/proyección <u>T3</u></p> <p>Detalle de lo realizado, considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir gestión realizada a lo interno de la institución. • Fecha de solicitud. • Fecha de remisión del plan de trabajo a la DIGEIG. • Estatus del Plan de trabajo (observado, validado, devuelto, etc.) • Insumos recolectados como evidencia. <p><i>Describir aquí lo realizado</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Esta actividad se realizará en el T3.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><i>Observaciones de la DIGEIG</i></p> </div>

14. Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.

Fecha de realización/proyección N/A

Detalle de lo realizado, considerar:

- Última fecha de actualización de la base de datos.
- Cantidad de dependencias en el interior del país.
- Cantidad de comisiones de ética conformadas o enlaces designados.
- Insumos recolectados como evidencia.

Describir aquí lo realizado

N/A

Observaciones de la DIGEIG