SISTEMA ANTICORRUPCIÓN EDOMÉX

GUÍA PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE PROGRAMAS CONJUNTOS Y COORDINADOS DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES.

Contenido:

1. Fundamento jurídico.
2. Justificación.
3. ¿Qué es un “Programa Conjunto y Coordinado de Capacitación, Actualización y Profesionalización de Servidores Públicos Estatales y Municipales (PCCCAP)?
4. Pasos para su diseño.
5. Referencias.

***Nota**: el contenido de la presente guía es enunciativo mas no limitativo.*

1. Fundamento jurídico.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
  Artículo 113.

- **Constitución Política del Estado libre y soberano de México**
  Artículo 130 bis, fracción III, incisos c y d.

- **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios**
  Artículos 2, fracciones II y VII, 5, 6, 8, 9, fracciones XI y XIV y 43.

- **Estatuto Orgánico de la SESEA**
  Artículo 23, fracción I.

2. Justificación

La presente guía se ha integrado como una herramienta que permita a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en su calidad de órgano de apoyo y asistencia técnica del Comité Coordinador, regular y documentar el diseño de proyectos de programas conjuntos y coordinados de capacitación, actualización y profesionalización de servidores públicos estatales y municipales, tendentes a cumplir con los objetivos del Sistema Estatal Anticorrupción, identificando los requisitos para su elaboración.

Por su parte el Comité Coordinador siendo la instancia responsable de establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, entre otras responsabilidades, tiene bajo su encargo el diseño y promoción de programas de combate a la corrupción.

Uno de ellos es la implementación de actividades conjuntas y coordinadas de sus entes integrantes, destinadas a capacitar, actualizar y profesionalizar a servidores públicos municipales y estatales que tienen como facultades y atribuciones la prevención, detección y combate de posibles faltas administrativas y hechos de corrupción.

3. ¿Qué es el “Programa Conjunto y Coordinado de Capacitación, Actualización y Profesionalización de Servidores Públicos Estatales y Municipales (PCCCAP)?

Es un mecanismo de colaboración conjunta entre los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción que, a través de acciones de capacitación, actualización y profesionalización de servidores públicos estatales y municipales de las áreas involucradas en la prevención, detección, control, sanción y/o disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, busca mejorar el desempeño e impactar en la calidad del servicio público.

4. Pasos para su diseño

Estructura:

El contenido del PCCCAP deberá diseñarse conforme al artículo 7 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, conforme la siguiente estructura:

- Diagnóstico
- Objetivo
- Metas
- Estrategias
- Líneas de acción
- Asignación de recursos
- Asignación de responsabilidades
- Tiempos de ejecución y de control
- Seguimiento de acciones
- Evaluación de resultados
- Validación

- ## Diagnóstico:

Es la herramienta para describir, clasificar y predecir alguna situación vista desde todos los ángulos con la intención de determinar la realidad sobre la cual se pretende realizar algún cambio positivo. Mediante el diagnóstico se explican hechos, se establecen las asociaciones de causalidad comprometidas y nos proporciona las pautas y orientaciones generales, que van a permitir establecer la estrategia a implementar para materializar los cambios que se pretendan.

Técnicas sugeridas	Concepto	Ejemplo
Análisis FODA	Se usa para identificar las fortalezas (F), las oportunidades (O), las debilidades (D) y las amenazas (A), tomando en cuenta los factores internos (F y D) y los factores externos (O y A).	(1)
Árbol de problemas	Se usa para Identificar las causas del problema, el problema central y su efecto principales problemas con respecto a la situación en cuestión.	(2)

- **Objetivo:**

Plantea lo que se quiere hacer, debiendo ser claro y conciso, es decir, debe plasmar cualitativamente lo que se quiere lograr estableciendo el plan o acciones para ello.

Estructura del objetivo:

Verbo en infinitivo
- Impartir

¿Qué?
- Capacitación, actualización o profesionalización

¿Cómo?
- Mediante acciones conjuntas y coordinadas de los integrantes del Comité Coordinador

¿Para quién?
- **A personas servidoras públicas estatales y/o municipales involucradas en la prevención, detección, control, sanción y/o disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.**

Ejemplo:
Impartir capacitación, actualización o profesionalización, mediante acciones conjuntas y coordinadas de los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, a las personas servidoras públicas estatales y municipales involucradas en la prevención, detección, control, sanción y/o disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

- ## Metas:

A través de ellas se dimensiona en términos de cantidad el objetivo que se pretende alcanzar, debe incluir el tiempo y espacio determinados.

Sintaxis de una meta:

- Acción (verbo en infinitivo)
- Unidad de medida (cantidad o porcentaje)
- Enfoque (área de referencia)

Características de una meta:

- Específica (define “qué” o “quién” va a “hacer” o “lograr” un “algo concreto” en un “tiempo determinado”)
- Realista (retoma el diagnóstico y considera el punto de partida y sus condiciones)
- Medible (establece un punto de referencia y de llegada)

Ejemplo:
Impartir 10 capacitaciones coordinadas por los integrantes del Comité Coordinador, con una duración de hasta 180 minutos cada una, a las personas servidoras públicas municipales y estatales.

- ## Estrategias:

Son las directrices que establecen de forma general lo que se va a hacer, sin especificar lo que se va a realizar.
La redacción debe responder a la pregunta …

¿Qué vamos a hacer para alcanzar las metas?

Ejemplo:
Realizar cursos, inducciones, conversatorios, talleres, o seminarios coordinados en temas especializados del área de competencia de los integrantes del Comité Coordinador.

- ## Líneas de acción

Plantean específicamente el cómo se van a alcanzar las estrategias propuestas, son las actividades a ejecutar en sí. Serán el camino a seguir para su materialización.

La redacción debe responder a la pregunta …

¿Qué vamos a hacer para ejecutar las estrategias?

Ejemplo:
Confirmar con los integrantes del Comité Coordinador su propuesta de temática a impartir.

- ## Asignación de recursos

Es el apartado donde se establecen los recursos materiales y humanos disponibles o destinados a cumplir con el objetivo del programa o proyecto, se sugiere especificar el tipo de aportación, la cantidad y quién de las instancias integrantes del Comité Coordinador lo otorga.

Asignación de responsabilidades

Aquí debe especificarse claramente quién o quiénes son los responsables de las instancias integrantes del Comité Coordinador de ejecutar cada actividad considerada en las líneas de acción por parte de los involucrados.

Ejemplo:

Responsable	Actividad a realizar en materia de capacitación
Integrantes del Comité Coordinador Estatal	Acordar modalidad, fechas de impartición, público objetivo y sede, en caso de modalidad presencial.
Integrantes del Comité Coordinador Estatal	Diseñar el contenido de los cursos.

- ## Tiempos de ejecución y control

En este rubro se precisarán las fechas para llevar a cabo cada actividad planteada en las líneas de acción, a fin de comprometer su ejecución. Aquí mismo se debe puntualizar cuál o cuáles son los controles que den cuenta de las actividades ejecutadas, estos pueden ser minutas, oficios, constancias, etc.

Ejemplo:

No.	Actividad	Mes											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Acordar modalidad, fechas de impartición, público objetivo y sede, en caso de modalidad presencial.												
2	Diseñar el contenido de los cursos.												

- ## Seguimiento de acciones

Este paso indica el monitoreo de los tiempos de ejecución y control, es decir deberá ir plasmando el estatus de cumplimiento de cada actividad (pendiente, en proceso, en revisión, cumplida, etc.).

Ejemplo:

Actividad	Fecha de ejecución	Seguimiento
Acordar modalidad, fechas de impartición, público objetivo y sede, en caso de modalidad presencial.	Enero de 2023	Oficios respuesta donde informan modalidad, fechas de impartición, público objetivo y sede, en caso de modalidad presencial.
Diseñar el contenido de los cursos.	Febrero y marzo de 2023	Reporte de avance en el diseño de los contenidos temáticos.

- ## Evaluación de resultados

La evaluación tiene que ver con el rendimiento que se obtiene de una tarea, trabajo o proceso, y requiere de indicadores de evaluación que contengan el mecanismo de cómo se indica el avance en determinada tarea, la fecha de su aplicación y las fórmulas necesarias para su obtención.
La evaluación de resultados permite identificar nuestras fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.

Ejemplo:

Nombre de indicador	Periodo de aplicación	Fórmula	Resultados
Capacitaciones	Tercer trimestre de 2023	$\frac{Capacitaciones\ Realizadas}{Capacitaciones\ Programadas} * 100$	Porcentaje de capacitaciones
Encuesta de satisfacción	Tercer trimestre de 2023	$\frac{Suma\ de\ resultados\ de\ evaluaciones}{Número\ total\ de\ evaluados} * 100$	Promedio de calificaciones obtenidas

SISTEMA ANTICORRUPCIÓN EDOMÉX

- ## Validación

La validación es el proceso a través del cual el ente encargado aprueba su ejecución en tiempo, modo y lugar.

Ejemplo:

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
Titular de la Subdirección de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción y Sistemas Municipales	Titular de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional	Titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios

5. Referencias

Ejemplo:

(1). Imagen recuperada de: Shelley Pursell, “Análisis FODA personal: definición, pasos y ejemplos”, consultado en: https://blog.hubspot.es/marketing/foda-personal

(2). Imagen recuperada de: CONEVAL, “Elaboración del árbol de problemas y el árbol de objetivos”, consultado en: https://www.coneval.org.mx/Informes/boletin_coneval/boletin_monitoreo_01_2013/nota3.html

Elaboró:	Validó:	Autorizó:
[RÚBRICA]	**[RÚBRICA]**	**[RÚBRICA]**
L. en C.P. y A. P. Jessica Gómez Garduño **Subdirectora de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción y Sistemas Municipales**	**M. en A. P. Carlos Alberto Nava Contreras.** **Director General de Vinculación Interinstitucional.**	**M. en A. Claudia Adriana Valdés López.** **Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios**