

Programa Anual de Capacitación y Asesoría



2018

Programa Anual de Capacitación y Asesoría

Contenido

Introducción	2
1. Marco Jurídico	3
2. Misión y Visión de la Capacitación	4
3. Objetivo General	4
4. Objetivos Específicos	4
5. Metas	5
6. Estrategias	5
7. Proceso de Capacitación	6
7.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	6
7.1.1. Metodología del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (Anexo I)	8
7.2. Programación y Clasificación	8
7.2.1. Requisitos Básicos de Calidad	9
7.2.2. Ocasiones en los que se consideran Acciones de Capacitación	9
7.2.3. Modalidades de Acciones de Capacitación	10
7.3. Ejecución y Desarrollo	10
7.4. Seguimiento y Evaluación	11
7.4.1. Metodología para el Seguimiento y Evaluación (Anexo II)	11
Anexo I	12
Anexo II	14

Introducción

La nueva gestión pública demanda que la administración de los recursos públicos se oriente en un enfoque de resultados cuyos beneficios se reflejen en el bienestar social y el desarrollo económico, principalmente, que se atienda el cumplimiento de las obligaciones que leyes determinan en la conducción del proceso presupuestario; en este sentido, es imprescindible contar con servidores públicos capaces y comprometidos y con amplio conocimiento de los asuntos financieros, presupuestarios y contable, mismo que redunde en una mejora continua del desempeño; mayor eficiencia en la gestión presupuestaria; y una rendición de cuentas, sólida y transparente.

En este sentido, el modelo de Gestión para Resultados (GpR) promueve una visión de cambio para que los recursos públicos se administren con un enfoque de resultados orientados a una mayor calidad del gasto público, mejora del desempeño, así como que los bienes y servicios generados sean de mayor calidad para la población. Razón por la cual el Programa Anual de Capacitación (PAC) tiene como objetivo contribuir en el logro de estos fines, siendo uno de los principios del Presupuesto basado en Resultados (PbR).

El PAC incorpora las principales necesidades de capacitación para efectos de que los organismos públicos conduzcan el marco de actuación de su presupuesto mediante el desempeño de las funciones de manera eficaz y eficiente, en tal sentido, el presente documento contempla objetivos, estrategias y metas que de cumplirse, constituirán una herramienta esencial para apoyar la planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación de los recursos públicos hacia un enfoque de mejores resultados.

El PAC se estructura en los temas siguientes: Marco Jurídico-Administrativo, Misión y Visión de la Capacitación, Objetivo General, Objetivos Específicos, Metas, Estrategias, Proceso de Capacitación, integrado en cuatro etapas: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, Programación y Clasificación, Ejecución y Desarrollo, y Seguimiento y Evaluación.

Cabe mencionar que el Programa en mención surge como una herramienta para contribuir en el cumplimiento de los objetivos de cada institución, así como en el cumplimiento respectivo del marco legal correspondiente y a las categorías y elementos programáticos.

1. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123, inciso XIII.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental 11, fracción IX, y Artículo 13, fracción III.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, Art. 31.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, Artículo 29, Fracción III.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, Artículo 45, fracciones I-III.
- Código de la Hacienda Pública, Libro IV Artículo 376.
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas, Artículos 6, 59, Fracción IV; Artículo 60.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda. Artículo 56, Fracción X.
- Instrumentos Normativos para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2018, Capítulo IV “Presupuesto basado en Resultados y Evaluación del Desempeño.
- Manual de Organización, Dirección de Política del Gasto, Página (105, 106 Y 107).

2. Misión y Visión de la Capacitación

Misión

Implementar estrategias y mecanismos de capacitación para los servidores públicos de la Administración Pública Estatal fortalezcan sus conocimientos y habilidades que les permitan desempeñar sus funciones con eficiencia, eficacia y consistencia.

Visión

Contar con personal altamente capacitado que desarrolle sus actividades bajo los principios de honestidad, transparencia y legalidad, en el ámbito de la información cualitativa y cuantitativa del presupuesto de egresos en las distintas fases en que se desarrolla el Ciclo Presupuestario, para efectos de alcanzar consolidar la implementación del Presupuesto basado en Resultados.

3. Objetivo General

Proponer las técnicas y herramientas necesarias que permitan eficientar el desarrollo del proceso presupuestario en el enfoque del Presupuesto basado en Resultados con base al fortalecimiento las capacidades de los organismos públicos, orientados a un mejor rendimiento y calidad de los servicios públicos.

4. Objetivos Específicos

- I. Instrumentar un Programa Anual de Capacitación que cumpla con la Misión, Visión y Objetivo General, para efectos de fortalecer el conocimiento de los servidores públicos para un mejor desempeño laboral.
- II. Dar seguimiento a las acciones de capacitación mediante la aplicación de evaluaciones que permitan establecer estrategias de mejora continua en los sistemas y métodos de capacitación.
- III. Establecer mecanismos de comunicación permanente con los organismos públicos en relación a la información cualitativa y cuantitativa del Presupuesto de egresos.

- IV. Preparar de forma ética a los servidores públicos en los temas requeridos, tomando como base el modelo de Gestión para Resultados (GpR), Presupuesto basado para Resultados (PbR) y la Metodología del Marco Lógico (MML), Matriz de Indicadores para Resultados, entre otros.
- V. Actualizar y fortalecer los conocimientos en la operación y manejo del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal en su componente cualitativo y cuantitativo, así como de otras herramientas que permitan incrementar la eficiencia del personal.

5. Metas

- I. Desarrollar el Programa Anual de Capacitación, a fin de llevar a cabo el 100% de la capacitación programada.
- II. Lograr la participación activa de al menos el 90 % de los organismos públicos durante la ejecución del programa de capacitación.
- III. Promover la participación de instructores internos en la impartición de capacitación.

6. Estrategias

Para la elaboración del Programa Anual de Capacitación se aplicarán las estrategias de acuerdo a la Misión, Visión y Objetivos, en coordinación con las áreas relacionadas.

- Participación activa de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Política del Gasto de la Secretaría de Hacienda en la impartición de los cursos de capacitación a los organismos públicos.
- Actualización constante del Programa Anual de Capacitación en respuesta a las necesidades que deriven del cumplimiento de las responsabilidades legales del Estado.
- Elaboración de un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación que permita proponer la programación y ejecución de las acciones de capacitación.
- Comunicación continua con los organismos públicos, para dar seguimiento a las acciones de capacitación, así como la identificación de áreas de oportunidad que permitan establecer mecanismos de mejora.
- Impulso a la formación de líderes de capacitación al interior del organismo público, mediante el trabajo en coordinación con las Unidades de Planeación o equivalente, así como el Grupo Estratégico, para generar un efecto multiplicador del aprendizaje.

7. Proceso de Capacitación

El proceso de capacitación se realizará en las etapas siguientes:

- Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
- Programación y Clasificación
- Ejecución y Desarrollo
- Evaluación y Seguimiento

7.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

El proceso de fortalecimiento de la información cualitativa a partir de la capacitación tiene como propósito cumplir desde el marco legal (federal y estatal). Con este fin se han identificado circunstancias que son más propensas de requerir capacitación:

- Información que difiere de la normatividad aplicable
- Rotación de personal al interior de los organismos públicos
- Cambios en la normatividad referente a la información cualitativa y cuantitativa
- Actualización de las herramientas de planeación, programación y seguimiento
- Nuevas metodologías.

Tales causas, sin la debida capacitación, podrían derivar en información que no esté orientada a las prioridades gubernamentales, sea confusa no alineada a la metodología, o no refleje los avances reales de los esfuerzos hechos por los organismos públicos. En este sentido, el Programa Anual de Capacitación, se enfoca en la calidad y consistencia de la información que deriva del proceso de análisis de la Metodología del Marco Lógico y que se ve estructurada en la Matriz de Indicadores para Resultados. Todo esto como columna fundamental para tener unas finanzas públicas transparentes que estén enfocadas en la obtención de resultados a partir de la administración eficiente, eficaz, honrada y económica de los recursos públicos a beneficio de los ciudadanos.

A nivel federal, se empezó a hablar de resultados del presupuesto con la emisión de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en 2006; la cual regula todo lo respecto a la administración de los ingresos y egresos públicos en la programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación. Luego, en el año 2007 con la Reforma Hacendaria Integral, se enfocan los esfuerzos a la obtención de mayores beneficios para la sociedad a partir de los recursos con que se cuenta el Estado. Posteriormente, en el año 2008 se reformaron los artículos constitucionales 73, 74, 79, 116, 122 y 134, dando origen a la Armonización Contable y siendo necesario contar con un sistema que pudiera encausar las acciones gubernamentales con la administración eficiente, eficaz, económica, transparente y honrada de los recursos: y la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR).

En el estado de Chiapas, el PbR fue adoptado desde el Presupuesto de Egresos 2011, inicialmente a los elementos de Estrategia Institucional, Proyectos Institucional y de Inversión. La adopción del PbR quedó sustentada en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, Ley Estatal de Desarrollo, Ley de Planeación, Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas e Instrumentos Normativos para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos. En el año 2013, se agregó el elemento de Programa Presupuestario al Presupuesto de Egresos derivado de la necesidad de la armonización contable de acuerdo a los lineamientos federales.

El fortalecimiento a los servidores ha sido una tarea constante para impulsar la gestión para resultados y la consolidación del PbR-SED, por ello, la prioridad de este gobierno ha sido la capacitación orientada a un proceso de mejora continua de la información. Derivado de lo anterior, se identifica la necesidad de detectar las necesidades de capacitación para efectos de contribuir en una herramienta que ayude al cumplimiento y mejora de la gestión gubernamental y asimismo, dar cumplimiento al marco legal federal y estatal.

A través de la etapa de Diagnóstico se identifican las necesidades existentes y los requerimientos de capacitación, mediante una comparación de los conocimientos, habilidades y/o destrezas del personal para desempeñar sus funciones, y las características que ésta posee en la actualidad, tomando como base las funciones, actividades, objetivos y metas de los servidores públicos relacionados con el manejo de la información cualitativa y cuantitativa del presupuesto de egresos.

7.1.1. Metodología del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (Anexo I)

La metodología para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación consiste principalmente en la aplicación de los siguientes instrumentos:

- a) Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (**Anexo I**).

Éste permitirá establecer la comparación entre la situación actual y la deseada, facilitando la identificación de las áreas de oportunidad y debilidades que deben ser reforzadas a través de la capacitación.

- b) Resultados de evaluación de desempeño.

Con los resultados obtenidos durante la implementación del Programa Anual de Capacitación se impulsaran esquemas de seguimiento y evaluación de las observaciones realizadas con el propósito de mejorar el desempeño de los Organismos Públicos.

- c) Retroalimentación, actualización y resultados de programas de capacitación anteriores.

- d) Información de indicadores de capacitación.

La información recopilada por los indicadores de capacitación servirá de igual forma como punto de referencia para definir acciones de mejora continua.

- e) Cambios en plataformas tecnológicas.

En caso de alguna actualización en los sistemas de apoyo tecnológicos, se capacitará a los servidores públicos para que puedan desempeñar sus actividades sin ningún problema.

7.2. Programación y Clasificación

En esta segunda etapa, existe una planeación y organización de los cursos de capacitación que se impartirán durante todo el año.

Cabe aclarar que la programación del Plan Anual de Capacitación podrá ser ajustada de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo o a cambios en las disposiciones legales que demanden el conocimiento por parte de los servidores públicos.

7.2.1. Requisitos Básicos de Calidad

La programación del Programa Anual de Capacitación tendrá los siguientes requisitos básicos de calidad:

- I. De carácter académico:
 - a. Debe existir consistencia entre los objetivos de la capacitación, el temario, metodologías, información, seguimiento y capacidades a desarrollar, así como en las evaluaciones y ejercicios que se desprendan de los cursos.
- II. De carácter técnico:
 - a. Dentro de las herramientas técnicas de enseñanza, deberán usarse recursos electrónicos, gráficos y de ser posible audiovisuales, que contengan un lenguaje apropiado al público al que van dirigidos los esfuerzos de capacitación.
 - b. Además deberá preverse diferentes herramientas que permitan a los servidores públicos ubicarse dentro del contexto y los temas de la capacitación.
 - c. En cuanto a los cursos en plataformas tecnológicas, deberán tomarse en cuenta con anticipación la compatibilidad, accesibilidad y funcionalidad de los sistemas.

7.2.2. Ocasiones en los que se consideran Acciones de Capacitación

Adicional al PAC se distinguen cuatro principales ocasiones en los que se consideran acciones de capacitación:

1. Inducción a personal de nuevo ingreso:

En estas ocasiones, los Organismos Públicos deberán solicitar vía oficial la capacitación de personal de nuevo ingreso especificando los temas en los que se desempeñarán para establecer un temario de curso.

2. De seguimiento a evaluaciones y/o observaciones previas:

Ya sean evaluaciones internas y/o externas, así como por observaciones realizadas directamente de la información de los Organismos Públicos, o por los resultados de los diagnósticos hechos, se podrán establecer estrategias de fortalecimiento.

3. Por cambios y/o actualizaciones en los sistemas y plataformas:

Las actualizaciones en la normatividad, sistemas tecnológicos o metodologías, serán motivo de capacitación para dar a conocer los cambios a los servidores públicos para que cuenten con los conocimientos suficientes para eficientar el desempeño de sus funciones.

4. Por petición específica de los Organismos Públicos:

Los Organismos Públicos podrán solicitar de manera específica cursos en temas en los que consideran necesarios de fortalecer. Dichas peticiones deberán ser solicitadas de forma oficial especificando los temas, número de personas y área de adscripción a las mismas.

7.2.3. Modalidades de Acciones de Capacitación

Las acciones de capacitación podrán ser de tres modalidades ya sean Presencial, En Línea y/o Mixta dependiendo las necesidades de los organismos públicos:

1. Presencial: El instructor se encuentra presente ante el grupo de servidores públicos que serán capacitados.
2. En Línea: La capacitación se lleva a cabo mediante el uso de tecnologías de información, ya sea software institucional o por internet, y las asesorías con el instructor se llevan a cabo vía correo electrónico o telefónica.
3. Mixta: Modalidad que combina el método presencial y en línea.

7.3. Ejecución y Desarrollo

Dentro de la fase de ejecución y desarrollo, se tendrán los siguientes requisitos mínimos para fomentar el aprendizaje:

- a. Llevar a cabo un monitoreo de la logística, desarrollo y conclusión del evento de capacitación antes, durante y después del mismo.
- b. Estar en comunicación constante con los Organismos Públicos para establecer temas, fechas, horarios, ubicación y facilidades necesarias para los cursos de capacitación.
- c. Supervisar la aplicación de evaluaciones y la entrega correspondiente de las constancias o diplomas, según sea el caso.
- d. Verificar antes de cada curso que el material didáctico y equipo sean los adecuados de acuerdo a la audiencia y a los temas de capacitación.

- e. Solicitar a los organismos públicos lista de las personas a las que asistirán con los datos básicos siguientes: a. Nombre completo; b. Cargo; c. Área de adscripción; d. Experiencia en los temas de capacitación; e. Datos de contacto (teléfono, extensión y correo electrónico).
- f. Realizar la evaluación del aprendizaje a los servidores públicos y evaluar al instructor.

7.4. Seguimiento y Evaluación

Mediante la supervisión y evaluación de las acciones, el Programa Anual de Capacitación podrá retroalimentarse con el objetivo de establecer estrategias de mejora continua que cumplan con lo establecido en la Misión y Visión de dicho programa.

7.4.1. Metodología para el Seguimiento y Evaluación (Anexo II)

Los siguientes instrumentos de evaluación permitirán recabar información de manera oportuna para fortalecer el proceso de capacitación:

- Evaluación de Reacción: Permite conocer la percepción de los servidores públicos que asisten a los cursos de capacitación; entre los elementos evaluados se encuentran el instructor, el evento o curso, y la organización y logística. **(Anexo II)**
- Evaluación de Aprendizaje: Al finalizar el curso se aplicarán exámenes de conocimientos para comparar éstos antes y después de la acción de capacitación, lo cual permitirá establecer una relación entre el Programa Anual de Capacitación y el fortalecimiento de las habilidades y conocimientos.
- Evaluación de Impacto o Resultados: Mediante la valoración de la información de los Organismos Públicos posterior al curso, es posible evaluar el impacto de las acciones de capacitación en términos prácticos.

Anexo I

Diagnóstico

Necesidades de Capacitación



Subsecretaría de Egresos
Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública
Dirección de Política del Gasto
Departamento de Análisis y Política del Gasto



CUESTIONARIO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

I. DATOS GENERALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Puesto actual	Grado máximo de estudios (Especificar si se encuentra terminado o inconcluso)	
Organismo Público		
Área de Adscripción		

Indicaciones: Se le solicita responder con la mayor precisión lo que se pide en cada apartado, con el propósito de contar con la mayor cantidad y claridad de datos.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

Mencione y enumere de manera breve y precisa, y con base en el perfil del puesto, las funciones relevantes que realiza. Inicie la frase con un verbo en primera persona (Elaboro..., Superviso..., Coordino...)

III. AUTODIAGNÓSTICO

Marque con una cruz, en qué tipo de conocimientos y/o habilidades requiere capacitación para fortalecer, actualizar y desarrollar su desempeño en las actuales funciones, de conformidad con la siguiente clasificación de capacidades.

<input type="checkbox"/>	Metodología del Marco Lógico	<input type="checkbox"/>	Fundamento Legal y Conceptos Básicos de la Información Cualitativa (Gestión para Resultados y Presupuesto basado para Resultados)
<input type="checkbox"/>	Construcción de indicadores	<input type="checkbox"/>	Interpretación y aplicación de la Normatividad Presupuestaria.
<input type="checkbox"/>	Operatividad del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal		

IV. SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES

En caso de tener sugerencias de mejora favor de comentar brevemente.

Nombre y firma del Servidor(a) Público(a)

Nombre y firma del Jefe(a) Inmediato(a)

Fecha

Anexo II



Subsecretaría de Egresos
Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública
Dirección de Política del Gasto
Departamento de Análisis y Política del Gasto



CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Con el propósito de incrementar la calidad de los servicios que le ofrece el Departamento de Análisis y Política del Gasto, solicitamos su valiosa participación calificando los siguientes conceptos con:

MB= Muy Bien; B=Bien; S=Suficiente; D=Deficiente; MM= Muy Mal.

NOMBRE DEL CURSO: _____
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: _____ FECHA: _____

INSTRUCTOR

FACTORES A EVALUAR	CALIFICACIONES				
	MB	B	S	D	MM
1. Mostró dominio del tema					
2. Preparó sus sesiones con anterioridad					
3. Inicio y concluyó puntualmente					
4. Dio a conocer los objetivos del curso					
5. Utilizó un lenguaje claro, adecuado y sencillo					
6. Resolvió oportunamente las dudas de los participantes					
7. Ilustró el tema con casos prácticos					
8. Los materiales de apoyo empleados fueron suficientes y de calidad					
9. Propondría usted a este instructor para impartir otro curso	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	

EVALUACIÓN DEL EVENTO

FACTORES A EVALUAR	CALIFICACIONES				
	MB	B	S	D	MM
1. Se alcanzaron los objetivos					
2. El desarrollo del curso cumplió sus expectativas					
3. Los temas estudiados contienen un equilibrio teórico práctico					
4. El conocimiento adquirido es aplicable a las funciones que desempeña					
5. El conocimiento adquirido es aplicable a su desarrollo personal					
6. El tiempo destinado para el curso fue suficiente					
7. Los materiales de apoyo empleados fueron suficientes y de calidad					
8. El espacio destinado fue adecuado					

EVALUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA

FACTORES A EVALUAR	CALIFICACIONES				
	MB	B	S	D	MM
1. Considera que los coordinadores brindaron el apoyo tanto al instructor como a los participantes					
2. El personal encargado de coordinar el evento presentó disposición de servicio					
3. Cómo calificaría la actitud del personal responsable de coordinar el evento					

Comentarios:

Gracias por su colaboración.