



OEA | MESICIC

MECANISMO DE SEGUIMIENTO DE LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVENCION
INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Trigésima Reunión del Comité de Expertos
español Del 12 al 15 de marzo de 2018
Washington, DC

OEA/Ser.L.
SG/MESICIC/doc.497/17
14 marzo 2018
Original:

METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y PARA SU COMPILACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE SU UTILIZACIÓN

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la metodología para la presentación, por parte de los Estados miembros del MESICIC, de buenas prácticas relativas a la prevención y el combate a la corrupción; su compilación, por parte de la Secretaría Técnica del MESICIC; y su difusión y la promoción de su utilización, de conformidad con la recomendación efectuada por la Cuarta Reunión de la Conferencia de los Estados Partes del MESICIC realizada en Washington DC., Estados Unidos, en diciembre de 2015, que en el capítulo X, numeral 39 del documento de recomendaciones (MESICIC/CEP-IV/doc.2/15 rev.1), acordó lo siguiente: “Recomendar al Comité que para un mayor aprovechamiento de las buenas prácticas que quieran compartir los Estados Parte, relativas a la prevención y combate contra la corrupción, se continúe consolidando como foro y repositorio de tales prácticas, y que para esto, con base en una propuesta que elabore la Secretaría Técnica, adopte una metodología que, entre otros, facilite la presentación de las buenas prácticas, y en cuyo desarrollo la Secretaría Técnica pueda compilarlas por áreas temáticas, difundirlas y ponerlas a disposición del Comité para que sistemáticamente se promueva su utilización y los Estados Parte se puedan beneficiar de las respuestas y soluciones que con respecto a los retos que enfrentan pueden encontrar en dichas buenas prácticas.”

En desarrollo de lo anterior, la presente metodología se referirá, en primer lugar, a la presentación, por parte de los Estados miembros del MESICIC, de buenas prácticas relativas a la prevención y el combate a la corrupción; en segundo lugar, a su compilación por parte de la Secretaría Técnica del MESICIC; en tercer lugar, a su difusión y; en cuarto lugar, a la promoción de su utilización.

II. PRESENTACIÓN

Los Estados miembros del MESICIC que deseen compartir las acciones que consideren como buenas prácticas relativas a la prevención y el combate a la corrupción, podrán hacerlo en las siguientes ocasiones:

- a) Junto con su respuesta al cuestionario que adopte el Comité para cada ronda de análisis, diligenciando el formato estándar sobre buenas prácticas anexo a dicho cuestionario. Las buenas prácticas sobre las que informen los países por esta vía se seguirán difundiendo en la página en Internet del MESICIC (Portal Anticorrupción de las Américas) como parte integrante de dicha respuesta.
- b) Con ocasión de las reuniones plenarias que celebre el Comité durante el transcurso de cada ronda de análisis, comunicando esto a la Secretaría Técnica con al menos dos semanas de

antelación a la correspondiente reunión, y diligenciando el formato estándar sobre buenas prácticas anexo a la presente metodología. Las buenas prácticas sobre las que informen los países por esta vía se compilarán, divulgarán y su uso se promoverá, de acuerdo con lo establecido en las secciones III, IV y V de esta metodología.

Lo previsto en el párrafo anterior no obsta para que si un Estado lo considera conveniente, pueda referirse a otros aspectos de la buena práctica de que se trate que no estén contemplados en el formato estándar anexo a la presente metodología, y pueda hacer su presentación verbal ante la sesión plenaria del Comité de la manera que estime más adecuada, procurando que ella sea lo más sintética posible, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo prevista en la agenda y el calendario adoptados por el Comité para la respectiva reunión.

III. COMPILACIÓN

La Secretaría Técnica, dentro de la disponibilidad de recursos, compilará electrónicamente la información contenida en el formato estándar anexo al presente documento que con respecto a las buenas prácticas a ser presentadas en una sesión plenaria del Comité le hagan llegar los Estados, de acuerdo a las áreas temáticas de la Convención Interamericana contra la Corrupción a las que se refieran las mismas, al igual que los documentos anexos a ellas, en dos períodos semestrales, correspondientes a cada una de las dos reuniones plenarias que realiza el Comité cada año, de tal manera que se pueda contar con una compilación actualizada de dichas buenas prácticas.

IV. DIFUSIÓN

La Secretaría Técnica difundirá la compilación de las buenas prácticas aludida en el párrafo anterior a través de la página en Internet del MESICIC (Portal Anticorrupción de las Américas), en un apartado destacado de la misma que facilite su consulta, y en el que se podrá acceder también a los documentos que con respecto a cada buena práctica hayan sido suministrados por el respectivo Estado.

V. PROMOCIÓN DE SU UTILIZACIÓN

Con el fin de que los Estados le den la debida consideración a la utilización de las buenas prácticas que para prevenir y combatir la corrupción hayan sido compartidas por sus pares en el marco del MESICIC a través del formato estándar anexo al presente documento, en las reuniones plenarias del Comité se abrirá un espacio para que (1) los Estados que deseen profundizar sus conocimientos acerca de una determinada buena práctica tengan la oportunidad de hacerlo en dichas reuniones, y (2) para que los Estados que hayan aprovechado una determinada buena práctica de otro Estado puedan transmitir en tales reuniones su experiencia y hacer ver la utilidad de la misma.

Para lo anteriores efectos, los Estados comunicarán a la Secretaría Técnica con al menos dos semanas de antelación a la correspondiente reunión, su deseo de que en la misma se profundice en una determinada buena práctica, o de compartir su experiencia en su aprovechamiento.

ANEXO**FORMATO ESTÁNDAR PARA PRESENTAR INFORMACIÓN SOBRE BUENAS PRÁCTICAS**

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

Dirección General de Carrera Administrativa, Ministerio de la Presidencia de la República de Panamá.

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

Título: Plan Nacional de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos del Sector Público.

Tema que aborda: Capacitación de los recursos humanos como proceso de enseñanza aprendizaje y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes positivas en el servidor público, tendientes a optimizar su desempeño y a promover su superación profesional dentro de la función pública.

Materia de la Convención con el que se relaciona: Prevención y combate a la corrupción.

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

El Plan Nacional de Capacitación tiene como objetivo crear un sistema de capacitación incluyente y orientado a las necesidades del recurso humano en el sector público que establece la ley 9 de 1994. El plan le permite a las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos del Estado, establecer coordinadamente la forma de trabajo colaborativo entre la Dirección General de Carrera Administrativa y la red de enlaces de capacitación de las instituciones, así como, identificar las necesidades de capacitación, lograr se planifique las actividades formativas de acuerdo con sus respectivas asignaciones presupuestarias, desarrollar ordenadamente las acciones de capacitación, evaluarlas, darle seguimiento, llevar un control de los temas desarrollados, tener un registro estadístico sistematizado y actualizado del servidor público capacitado, crear un banco de datos y/o inventario de facilitadores e instructores nacionales e internacionales, y expedir certificados de manera oportuna y eficiente.

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:

La capacitación en el sector público se trabajaba en cada entidad, de manera independiente a la DIGECA, dado que no existía una red de enlaces de capacitación y en muchos casos, tampoco se contaba con departamentos o unidades de capacitación. Había ausencia de planes institucionales de capacitación y las actividades formativas no llegaban a la mayoría de los servidores públicos por deficiencias en la detección de necesidades, escasos recursos presupuestarios, falta de equipo y de espacio físico para impartir las capacitaciones, y debilidades en el proceso de planeación y mecanismos de evaluación y seguimiento.

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?:

- Se efectuó un análisis institucional sobre el componente de capacitación con técnicos y jefes de la DIGECA y del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
 - Se realizó un diagnóstico situacional con el apoyo técnico de consultores del Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) y del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD).
 - Se llevó a cabo reuniones con las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos, para sensibilizar y crear una red de enlaces de capacitación.
 - Se hizo giras de trabajo a nivel nacional con la participación de las Juntas Técnicas de Coordinación Provincial.
 - Se elaboraron documentos para la validación de las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos.
 - Se presentó el Plan Nacional de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos del Sector Público, a la autoridad nominadora de instituciones del Estado.
6. Implementación: ¿Cómo se está implementando la buena práctica? ¿Cuáles fueron los recursos financieros y humanos necesarios para su implementación?:

Se logró que instituciones del sector público, elaborarán en el 2020 su diagnóstico de necesidades de capacitación, diseñarán en el 2021, el plan institucional anual de capacitación con su respectivo cronograma de ejecución. En este proceso implica la utilización recursos presupuestarios, financieros y de personal de las propias Oficinas Institucionales de Recursos Humanos (OIRH) y de la DIGECA.

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

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:

- Se logró que las entidades gubernamentales lleven control y ordenamiento de las acciones de capacitación realizadas con el propósito de garantizar el funcionamiento del Sistema Nacional de Capacitación y la administración de los procesos de capacitación y desarrollo de los servidores públicos, en cumplimiento del mandato instituido en la Ley 9 de 1994 de Carrera Administrativa y el Reglamento Técnico de Capacitación y Desarrollo de los servidores públicos, aprobado en 1999.
- Se consiguió que 72 de las 96 instituciones del Estado, diseñen y ejecuten su plan de capacitación.

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 puntode contacto de la entidad que podría brindar esta asistencia:

La implementación de esta iniciativa ha proporcionado al Departamento de Capacitación y Desarrollo del Servidor Público, competencias y habilidades técnicas a sus servidores públicos, generando capacidad para brindar asistencia técnica a entidades públicas y municipales a nivel nacional, así como a organizaciones fuera del país.

Datos de contacto:

Teléfono (+507) 505-4500 ext. 4553/4557/4522.

Correo electrónico: loaquilar@presidencia.gob.pa; ymarquinez@presidencia.gob.pa

9. **Seguimiento:** ¿Quién o qué grupos se encargarán de dar seguimiento a la implementación de la buena práctica? ¿Cómo se vigilará su implementación? ¿Habría informe de seguimiento?:

Los analistas de capacitación de la Dirección General de Carrera Administrativa, como ente normativo.

Se da seguimiento a la implementación, a través de visitas a las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos y la elaboración de informes de monitoreo y gestión.

10. **Lecciones aprendidas:** ¿Cuáles han sido algunas de las lecciones aprendidas de la implementación dela buena práctica? ¿Cuáles han sido los desafíos para la implementación de la buena práctica?:

- Lecciones aprendidas: Contar con personal preparado y calificado para la ejecución de las tareas inherentes al cargo que desempeñan, mejora el clima y el rendimiento laboral, propicia el trabajo en equipo, genera motivación y satisfacción de los servidores públicos, lo cual optimiza los procesos para una Administración Pública eficaz, eficiente, con ética pública y transparente.
- Desafíos: Sensibilizar a las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos, para que la capacitación y profesionalización del recurso humano al servicio del Estado, sea comprendida como una inversión y no como un gasto. Al igual que, contribuir a crear una cultura institucional en la que el proceso de formación de los servidores públicos, constituye un elemento importante para la modernización y desarrollo organizacional de las entidades, y la prestación de servicios eficientes, oportunos y de calidad en beneficio de la ciudadanía.

11. **Documentos:** ¿Dónde puede encontrarse más información sobre la buena práctica? (por ejemplo, enlaces en Internet):

Se puede encontrar más información en la página web de la DIGECA: www.digeca.gob.pa

12. Contacto: Con quién comunicarse para recibir mayor información:
Puede comunicarse con el despacho superior de la Dirección General de Carrera Administrativa

² Por ejemplo, prácticas que puedan generar un cambio de conducta, comportamiento de una población o institución.
DLCI02424S01