



Programa de capacitación permanente en materia archivística; prevención de fraude; Estándar de Contrataciones Abiertas (EDCA); plataformas digitales anticorrupción, prevención, riesgos de corrupción y conflictos de interés.



Índice

Presentación	3
Objetivos	4
Marco legal	5
Ejes temáticos	6
1. Archivística y Gestión documental	6
2. Integridad pública (prevención de fraude)	8
3. Estándar de Contrataciones Abiertas (EDCA)	10
4. Plataformas digitales anticorrupción	12
5. Prevención de riesgos de corrupción y conflictos de interés	14
Modalidad y periodicidad	16
Evaluación	17
Seguimiento	18



Presentación

El presente programa de capacitación permanente se enmarca en el cumplimiento de la Prioridad 29 de la Política Anticorrupción del Estado de Tlaxcala (PAET), la cual establece la necesidad de "promover la creación y adopción de criterios y estándares unificados en las compras, contrataciones y adquisiciones públicas, que acoten espacios de arbitrariedad".¹

Este programa busca estandarizar conocimientos y prácticas clave entre el personal que interviene en dichos procesos, atendiendo a la Línea de Acción 22.2.1. del Programa de Trabajo Anual del Comité Coordinador 2024-2025, que determina como acción estratégica "diseñar el Programa de capacitación permanente en materia archivística; prevención de fraude; Estándar de Contrataciones Abiertas (EDCA); plataformas digitales anticorrupción, prevención, riesgos de corrupción y conflictos de interés, para el personal involucrado en las compras y contrataciones públicas de los entes públicos del estado de Tlaxcala (EPET), así como para las personas integrantes de sus comités de ética, contrataciones y compras".²

Este programa, por tanto, constituye una herramienta institucional para profesionalizar y fortalecer las competencias del personal en temas prioritarios que impactan directamente en la legalidad, la eficiencia y la rendición de cuentas del gasto público.

¹Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción de Tlaxcala. (2020). *Política Anticorrupción del Estado de Tlaxcala*. (p. 86). Recuperado de https://saetlax.org/wp-content/uploads/2020/08/PoliticaPublicaTLX_v4.pdf

² Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción de Tlaxcala. (2024). Programa de Trabajo Anual del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de Tlaxcala 2024 - 2025. (p. 44). Recuperado de https://saetlax.org/wp-content/uploads/2024/11/PTACC_2024.pdf



Objetivos

Objetivo general:

Capacitar al personal para aplicar prácticas adecuadas en archivística, gestión de riesgos, EDCA, plataformas anticorrupción y prevención de fraude.

Objetivos específicos:

- Identificar los principios del ciclo de vida documental en el sistema archivístico
- Aplicar herramientas para la detección de fraudes en procedimientos de compra
- Desarrollar criterios de implementación del Estándar de Contrataciones Abiertas (EDCA) en sus procesos de compras, adquisiciones y contrataciones públicas
- Operar plataformas digitales anticorrupción con eficiencia
- Reconocer riesgos de corrupción o conflictos de interés en cada etapa de contratación

Población objetivo:

- Personas servidoras públicas responsables de compras y contrataciones
- Personas integrantes de comités de ética, adquisiciones y contrataciones
- Áreas de auditoría, jurídicas y contralorías



Marco legal

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala



Ejes temáticos

1. Archivística y Gestión documental

- **Institución responsable:** Secretaría de la Función Pública
- **Modalidad:** Presencial / Virtual / Mixta
- **Duración:** 4 horas
- **Dirigido a:** Personas servidoras públicas involucradas en procesos de adquisiciones, comités de ética y contrataciones, responsables de archivo, transparencia y control interno.

Justificación: El cumplimiento de la Ley General de Archivos y las obligaciones en materia de transparencia requieren que el personal responsable de contrataciones y adquisiciones cuente con conocimientos sólidos en gestión documental. Una adecuada administración de los archivos permite prevenir irregularidades, facilita la rendición de cuentas y asegura la trazabilidad de los actos públicos.

Objetivo general: Fortalecer las competencias de las personas servidoras públicas para gestionar de manera adecuada los documentos derivados de los procesos de compras y contrataciones, conforme al marco normativo archivístico y de transparencia.

Objetivos específicos: Al finalizar el módulo, las y los participantes serán capaces de:

- Identificar los elementos del ciclo de vida documental
- Clasificar correctamente los documentos de acuerdo con la normatividad aplicable
- Reconocer la relación entre archivo, transparencia y prevención de riesgos
- Aplicar herramientas básicas para la organización y control del archivo

Contenido temático:

Fundamentos de la gestión documental



- a. Normas y lineamientos aplicables
- b. Obligaciones legales

Ciclo de vida de los documentos

- c. Disposición documental
- d. Organización
- e. Conservación

Clasificación y control archivístico

- f. Clasificación archivística
- g. Instrumentos de control

Riesgos por mala gestión documental

- h. Casos de corrupción vinculados a archivos

Metodología:

- Exposición interactiva
- Análisis de casos reales
- Ejercicios prácticos de clasificación documental

Recursos didácticos:

- Presentación en diapositivas
- Manual normativo
- Ejemplos prácticos

Evaluación:

- Preguntas breves de opción múltiple
- Participación activa, respuestas a ejercicios prácticos
- Cuestionario de opción múltiple y resolución de un caso práctico



2. Integridad pública (prevención de fraude)

- **Institución responsable:** Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción (FECC)
- **Modalidad:** Presencial / Virtual / Mixta
- **Duración:** 4 horas
- **Dirigido a:** Responsables de compras, adquisiciones y contrataciones públicas, y órganos internos de control

Justificación: El fraude en las contrataciones públicas es uno de los principales riesgos de corrupción. Las personas servidoras públicas deben contar con herramientas para identificar señales de alerta, aplicar controles y cumplir con sus responsabilidades legales y éticas.

Objetivo general: Desarrollar habilidades para detectar señales de fraude en los procedimientos de contratación y aplicar medidas preventivas.

Objetivos específicos: Al finalizar el módulo, las y los participantes serán capaces de:

- Reconocer las principales tipologías de fraude en compras públicas
- Identificar señales de alerta en documentos y procesos
- Aplicar controles internos básicos para prevenir fraudes

Contenido temático:

1. Definición y tipologías de fraude
2. Principios de integridad en la función pública: legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia
3. Ética pública y servicio al interés general
4. Integridad en las decisiones de contratación
 - a. Criterios objetivos
 - b. Rendición de cuentas
5. Identificación de prácticas indebidas y mecanismos institucionales de prevención



6. Herramientas para el fortalecimiento de la integridad
 - a. Códigos de ética
 - b. Comités de ética
7. Estrategias para gestionar dilemas éticos y prevenir conflictos de interés
8. Mecanismos de control preventivo

Metodología:

Estas temáticas se desarrollarán mediante el análisis de casos prácticos, ejercicios de reflexión ética, simulaciones de escenarios reales, y herramientas institucionales como declaraciones de intereses, matrices de riesgo y protocolos de actuación.

- Estudio de casos
- Análisis de documentos reales
- Simulación de una revisión

Recursos didácticos:

- Presentación en diapositivas
- Fichas con señales de alerta
- Manual resumen

Evaluación:

- Preguntas breves de opción múltiple
- Participación en análisis práctico
- Ejercicio de identificación de riesgos



3. Estándar de Contrataciones Abiertas (EDCA)

- **Institución responsable:** Secretaría de la Función Pública
- **Modalidad:** Presencial / Virtual / Mixta
- **Duración:** 6 horas
- **Dirigido a:** Responsables de compras, adquisiciones y contrataciones públicas

Justificación: La implementación del EDCA permite visibilizar todas las fases del proceso de contratación pública, fomentando la transparencia, la apertura de datos y la rendición de cuentas.

Objetivo general: Aplicar el Estándar de Datos de Contrataciones Abiertas (EDCA) en los procedimientos de contratación, conforme a la normatividad vigente.

Objetivos específicos: Al finalizar el módulo, las y los participantes serán capaces de:

- Comprender la estructura del EDCA
- Identificar los datos obligatorios por fase de contratación
- Publicar un proceso simulado en formato EDCA

Contenido temático:

1. Introducción a las contrataciones abiertas
2. Definición y funcionalidad del EDCA
3. Ciclo de vida de la contratación pública en el EDCA: planificación, licitación, adjudicación, contratación y ejecución.
4. Identificación de datos prioritarios para la transparencia y prevención de corrupción.
5. Criterios técnicos para la implementación del EDCA: interoperabilidad, formatos abiertos, metadatos.
6. Herramientas de visualización y uso ciudadano de los datos abiertos de contrataciones.



7. Taller práctico: simulación de carga y análisis de datos de un procedimiento de contratación en formato EDCA.

Metodología:

El módulo se imparte con enfoque práctico y colaborativo, orientado a que las y los participantes comprendan los beneficios del estándar, su relación con el acceso a la información y las buenas prácticas internacionales en materia de contrataciones abiertas.

- Exposición técnica
- Taller práctico de carga de datos
- Visualización de datos

Recursos didácticos:

- Equipo de cómputo
- Manual técnico del EDCA
- Guía de implementación
- Video tutoriales

Evaluación:

1. **Diagnóstica:** Preguntas breves de opción múltiple
2. **Formativa:** Participación en análisis práctico
3. **Sumativa:** Evaluación práctica



4. Plataformas digitales anticorrupción

- **Institución responsable:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción
- **Modalidad:** Presencial / Virtual / Mixta
- **Duración:** 4 horas
- **Dirigido a:** Responsables de área de transparencia y sistemas

Justificación: Las plataformas digitales permiten dar seguimiento y vigilancia a la integridad pública. Es indispensable capacitar al personal en su uso y potencial.

Objetivo general: Fortalecer el conocimiento y uso estratégico de las plataformas digitales orientadas a la rendición de cuentas, vigilancia ciudadana y articulación institucional para el combate a la corrupción.

Objetivos específicos: Al finalizar el módulo, las y los participantes serán capaces de:

- Conocer las funciones de plataformas digitales anticorrupción
- Aplicar consultas para validar procesos y verificar integridad.
- Generar informes con base en datos públicos.

Contenido temático:

1. Concepto y tipología de plataformas digitales anticorrupción: bases de datos, sistemas integrales, portales de transparencia y plataformas de participación.
2. Panorama de plataformas anticorrupción en México
3. Plataformas relevantes
 - a. Plataforma Digital Nacional (PDN): arquitectura, módulos e interoperabilidad.
 - b. Plataforma Nacional de Transparencia (PNT): consulta y uso estratégico de la información.
 - c. Micrositios locales de contrataciones, declaraciones patrimoniales, y sistemas de seguimiento de auditorías.



4. Taller práctico: análisis y explotación de datos públicos sobre contrataciones, declaraciones y sanciones administrativas usando plataformas existentes.

Metodología:

El módulo busca no solo capacitar en el uso técnico de estas herramientas, sino desarrollar capacidades para interpretarlas críticamente y convertir la información pública en un insumo estratégico para la prevención de riesgos y la toma de decisiones.

- Demostración guiada
- Navegación libre
- Resolución de ejercicios

Recursos didácticos:

- Equipo de cómputo con acceso a internet
- Manual de plataformas
- Casos prácticos

Evaluación:

1. Práctica de navegación
2. Preguntas de comprensión
3. Resolución de ejercicios



5. Prevención de riesgos de corrupción y conflictos de interés

- **Institución responsable:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción
- **Modalidad:** Presencial / Virtual / Mixta
- **Duración:** 4 horas
- **Dirigido a:** Órganos internos de control y comités de ética

Justificación: Los riesgos de corrupción se pueden anticipar si se identifican las áreas vulnerables en procesos clave como contrataciones, pagos, evaluaciones, etc.

Objetivo general: Aplicar herramientas de identificación, análisis y mitigación de riesgos de corrupción en procesos administrativos clave.

Objetivos específicos: Al finalizar el módulo, las y los participantes serán capaces de:

- Identificar factores de riesgo.
- Proponer controles preventivos.

Contenido temático:

1. Definición de riesgo de corrupción y tipología de riesgos en el ámbito público
2. Metodologías para la identificación y análisis de riesgos de corrupción
3. Herramientas institucionales de prevención
 - a. Controles internos
 - b. Auditorías preventivas
4. Ciclos vulnerables en las contrataciones públicas
 - a. Diseño de convocatorias
 - b. Evaluación de ofertas
 - c. Adjudicación, ejecución y pagos
5. Normas y lineamientos nacionales e internacionales sobre gestión de riesgos y prevención de la corrupción



6. Concepto de conflicto de interés: tipos, implicaciones jurídicas y éticas
7. Instrumentos para la gestión de conflictos de interés: declaraciones patrimoniales, declaraciones de intereses
8. Protocolos para la identificación, comunicación y resolución de conflictos de interés
9. Taller práctico: aplicación de una matriz de riesgos de corrupción en un proceso de compra simulado
10. Estudio de casos sobre conflictos de interés y su abordaje institucional.

Metodología:

El enfoque de este módulo es preventivo y práctico, buscando que las y los participantes puedan trasladar los conocimientos adquiridos a sus entornos institucionales a través de la implementación de controles, protocolos y buenas prácticas.

- Taller colaborativo
- Análisis de procesos reales
- Diseño de matrices de riesgo

Recursos didácticos:

- Presentación en diapositivas
- Manual de integridad

Evaluación:

- Cuestionario de preguntas de opción múltiple
- Resolución de un caso práctico



Modalidad y periodicidad

Modalidad: Los eventos de capacitación podrán ser de manera presencial, virtual o híbrida, de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar. Se llevará a cabo por medio de asesorías y/o talleres de capacitación, con la finalidad de que el aprendizaje sea dinámico para las personas servidoras públicas.

Periodicidad: La capacitación será de carácter permanente, con una periodicidad mínima de una edición anual. Los módulos también podrán ser ofertados de forma independiente según las necesidades institucionales.



Evaluación

- **Diagnóstica o inicial:** Al principio de cada módulo para conocer el nivel de conocimiento previo
- **Formativa o intermedia:** Durante sesiones, mediante ejercicios y discusión grupal
- **Sumaria o final:** Al culminar cada módulo, con evaluación escrita o práctica
- **Satisfacción:** Encuestas para retroalimentar y mejorar el contenido



Seguimiento

El seguimiento busca asegurar la aplicación efectiva de los conocimientos adquiridos, detectar áreas de mejora y retroalimentar tanto al personal como a la institución responsable del programa.

Se establecerán indicadores cuantitativos y cualitativos, tales como:

- **Participación:** Porcentaje de asistencia al curso y puntualidad
- **Aprobación:** Porcentaje de personas que superan la evaluación sumativa
- **Satisfacción:** Resultados de encuestas aplicadas al finalizar el módulo
- **Aplicabilidad:** Porcentaje de personas que reportan haber aplicado los conocimientos en sus funciones en un plazo de 3 a 6 meses
- **Contribución institucional:** Número de áreas que mejoran su gestión documental, actualizan sus instrumentos archivísticos, reducen riesgos de corrupción, mejoran sus procesos de contratación y manejo de plataformas digitales anticorrupción.

Resultados esperados

- Incremento en el cumplimiento normativo y documental
- Mejora en la calidad y trazabilidad de los procesos de contratación
- Reducción de riesgos de corrupción detectados
- Fortalecimiento de la cultura institucional de ética, integridad y transparencia