

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

NORMA para evaluar y postular candidato al Premio Nacional de Administración Pública 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

EDUARDO ROMERO RAMOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37 fracción XVIII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracción XI, 87, 88, 89, 90, 91 y 123 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y 6 fracción I, así como 18 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, expide la siguiente:

NORMA PARA EVALUAR Y POSTULAR CANDIDATO AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA 2006

1. Objetivo

Establecer las reglas que permitan a las dependencias y entidades, evaluar y postular candidatos para participar en el concurso denominado Premio Nacional de Administración Pública 2006 para estimular, mediante reconocimiento público y monetario, a los trabajadores que se hayan destacado por la elaboración de estudios o trabajos que impliquen aportaciones significativas en la mejora continua de la función pública de cada una de las instituciones gubernamentales o de la Administración Pública Federal en su conjunto.

2. Ambito de aplicación

La presente Norma es de observancia general y obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuyas relaciones laborales se rigen por el apartado "B" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

3. Sujetos

Son sujetos de la aplicación de la presente Norma los servidores públicos de base y de confianza hasta el nivel de Director de Área y homólogos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Queda excluido de la presente Norma el personal que preste sus servicios en las dependencias o entidades mediante contrato sujeto al régimen de honorarios.

4. Responsables de la aplicación de la Norma

4.1. Son responsables de la aplicación de la presente Norma, los titulares de las dependencias y entidades antes mencionadas, oficiales mayores, directores generales de recursos humanos o equivalentes y los servidores públicos en quienes se delegue la facultad correspondiente de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

4.2. La Comisión Evaluadora será responsable de seleccionar el trabajo que representará a la dependencia o entidad en el Premio Nacional de la Administración Pública 2006.

5. Definiciones

Sólo para los efectos de la presente Norma, se entenderá por:

a) Comisión Evaluadora: a la Comisión constituida en cada dependencia o entidad integrada por:

- El Titular de la dependencia o entidad, quien la presidirá y tendrá voto de calidad;
- El Oficial Mayor o equivalente;
- El Contralor Interno o equivalente;
- El Director General, o equivalente, que tenga a su cargo la programación y presupuestación de la dependencia o entidad;
- El Director General de Recursos Humanos, o equivalente, quien fungirá como Secretario Técnico.
- Un representante sindical de la dependencia o entidad, y
- En las entidades participará un representante de la dependencia coordinadora de sector, si así lo considera procedente su Comisión Evaluadora.

- b) **Dependencias:** a las Secretarías de Estado, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, a la Procuraduría General de la República y a las unidades administrativas de la Presidencia de la República;
- c) **Entidades:** a los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las sociedades nacionales de crédito y las organizaciones auxiliares de crédito que, en términos de lo dispuesto por los artículos 3, 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tengan el carácter de entidades de la Administración Pública Federal y que regulan sus relaciones de trabajo por lo dispuesto en el apartado B del Artículo 123 Constitucional. Para efectos de esta Norma también se incluyen como entidades a las instituciones nacionales de seguros y de fianzas en las que se satisfagan alguno o varios de los requisitos contenidos en el artículo 46 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- d) **Jurado:** al Jurado del Premio Nacional de Administración Pública;
- e) **Ley:** a la Ley de Premios, Estímulos y Reconcompensas Civiles;
- f) **Norma:** a la Norma para evaluar y postular candidato al Premio Nacional de Administración Pública 2006;
- g) **Premios:** a los diplomas, medallas (clases: oro, plata y bronce según el grado) y cantidad en moneda nacional;
- h) **Secretaría:** a la Secretaría de la Función Pública;
- i) **Subsecretaría:** a la Subsecretaría de la Función Pública;
- j) **Unidad:** a la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal adscrita a la Secretaría de la Función Pública.

6. Acciones generales

6.1. El Premio Nacional de Administración Pública 2006 se otorgará en tres grados, equivalentes a primero, segundo y tercer lugar. A cada ganador o, en su caso, representante del equipo ganador, se entregará medalla, diploma y la cantidad en moneda nacional que fije el Titular del Ejecutivo Federal.

El Presidente de la República, o quien designe en su representación, entregará los premios durante la ceremonia conmemorativa de la Promulgación del Primer Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión.

6.2. Las erogaciones que se lleven a cabo por concepto del Premio Nacional de Administración Pública 2006 serán con cargo al presupuesto de la Presidencia de la República. Los montos otorgados a los ganadores estarán exentos de cualquier impuesto o deducción.

6.3. El periodo de recepción de los trabajos iniciará el 18 de septiembre de 2006 y finalizará el 6 de octubre de 2006, aceptándose como válida la fecha correspondiente al sello de recibido de la Unidad.

7. Acciones de las dependencias y entidades

7.1. Las dependencias, en su carácter de coordinadoras de sector, harán del conocimiento de sus entidades coordinadas y de sus correspondientes representaciones sindicales, para los efectos conducentes, la presente Norma, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación e informando de ello a la Secretaría.

7.2. Las dependencias y entidades deben aplicar las disposiciones establecidas en la presente Norma a través de su respectiva Comisión Evaluadora.

7.3. Las comisiones evaluadoras de las dependencias y entidades deben difundir la siguiente información:

- a) Requisitos para participar en el Premio Nacional de Administración Pública 2006;
- b) Requisitos que debe cubrir el trabajo o estudio;
- c) Requisitos que debe cubrir el servidor público;
- d) Datos de quien puede presentar la propuesta;
- e) La convocatoria;

- f) Procedimiento y criterios de evaluación de las propuestas;
- g) Mecanismo de evaluación de los trabajos o estudios;
- h) Notificación de resultados;
- i) Fecha límite para entregar las propuestas;
- j) Lugar de entrega de las propuestas, y
- k) En caso de no contar con candidatos al Premio, declaración de no participación en el Premio Nacional de Administración Pública 2006.

La síntesis del procedimiento que deberán seguir las dependencias, entidades, la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal y demás instancias involucradas en el análisis, evaluación y otorgamiento del Premio Nacional de Administración Pública 2006 se describe en el Anexo III de esta Norma.

Especificaciones

7.4. Requisitos para participar

Podrán ser candidatos al Premio Nacional de Administración Pública 2006 aquellos servidores públicos que hayan elaborado un trabajo o estudio que derive en una propuesta de acciones o proyecto susceptible de ser implantado. Dicho trabajo o estudio versará sobre cualquiera de los temas siguientes:

- a) Atribuciones de la Administración Pública Federal, específicamente en materia de mejoras en la estructura y funcionamiento de la Administración Pública Federal Centralizada;
- b) Modificaciones tendientes a la mejor organización y coordinación sectorial de la Administración Pública Paraestatal;
- c) Acciones tendientes a obtener y/o mantener un gobierno de calidad y en mejora continua;
- d) Promoción de la desconcentración administrativa y territorial de la Administración Pública en general;
- e) Simplificación de trámites, incremento de productividad y mejoramiento de los servicios públicos;
- f) Técnicas jurídicas eficientes para la Administración Pública;
- g) Sistema de Planeación Nacional;
- h) Programación, presupuestación y ejercicio presupuestal;
- i) Financiamiento del sector público;
- j) Contabilidad gubernamental, transparencia y rendición de cuentas;
- k) Sistemas de informática y estadística;
- l) Auditoría y Sistemas de evaluación y control;
- m) Identificación e implantación de mejores prácticas para la función pública;
- n) Administración de recursos materiales;
- o) Administración, desarrollo y profesionalización de los servidores públicos;
- p) Fortalecimiento del Federalismo, y
- q) Impartición de justicia.

7.5. Requisitos que debe cubrir el trabajo o estudio que será postulado

Los trabajos o estudios deben cubrir lo siguiente para ser postulados al Premio Nacional de Administración Pública 2006:

- a) El estudio o trabajo debe presentarse en un documento por escrito y en medio magnético;
- b) Tener una extensión mínima de 20 cuartillas y máxima de 30 cuartillas, sin contar anexos;
- c) La presentación del documento debe contener como mínimo: título; índice; introducción; objetivos; marco teórico; hipótesis; conclusiones; gráficas (en su caso) y referencias bibliográficas y/o hemerográficas;

- d) Incluir una síntesis que no exceda de dos cuartillas;
- e) Una exposición de motivos del trabajo o estudio en no más de una página, especificando el tipo de trabajo o estudio (teórico o práctico); etapa en que se encuentra (funcionando, experimental o propositiva); y fecha de inicio y término;
- f) Especificar que el estudio o trabajo no corresponde ni es parte de alguna tesis de licenciatura o maestría, o de instructivos y/o manuales, y
- g) Haber sido evaluado por la instancia competente, y seleccionado por la Comisión Evaluadora de la dependencia o entidad.

7.6. Requisitos que debe cubrir el servidor público que será postulado

- a) Ser mexicano por nacimiento o por naturalización;
- b) Tener nivel mínimo de Operativo y máximo de Director de Área o equivalente;
- c) Contar con el nombramiento respectivo, y
- d) Tener una antigüedad mínima de dos años en el sector público a la fecha de cierre de la convocatoria del Premio Nacional de Administración Pública 2006.

7.7. Personas que pueden presentar las propuestas

La propuesta puede presentarse a la Comisión Evaluadora de la dependencia o entidad por el propio interesado, por sus superiores jerárquicos, la representación sindical o por sus propios compañeros de trabajo.

7.8. Contenido de la Convocatoria

Los aspectos y requisitos que debe contener la convocatoria son los siguientes:

- a) Se debe diseñar y difundir a través del Secretariado Técnico de la Comisión Evaluadora correspondiente;
- b) Los requisitos que se deben cumplir para participar en el Premio Nacional de Administración Pública 2006;
- c) El fundamento jurídico en el que se especifiquen las leyes y disposiciones administrativas que rigen el Premio Nacional de Administración Pública 2006;
- d) La definición de lo que representa el Premio Nacional de Administración Pública 2006, a nivel de la dependencia o entidad y para la Administración Pública en su conjunto;
- e) El propósito que describa lo que se pretende alcanzar con la presentación de trabajos o estudios orientados a mejorar el desarrollo de las actividades institucionales;
- f) Recomendar que la elaboración de los trabajos o estudios desarrollados se orienten al análisis de temas de actualidad referentes a la optimización de los recursos asignados a la Administración Pública Federal;
- g) Mencionar el monto de la recompensa a la que se hará acreedor el servidor público postulado por representar a la dependencia o entidad, la cual será de \$14,270.00 (catorce mil doscientos setenta pesos 00/100 M.N.). Dicho monto será con cargo al presupuesto de servicios personales de la propia dependencia o entidades, previo dictamen favorable por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- h) El calendario de actividades especificando las fechas límite para presentar trabajos, evaluación y designación de ganadores;
- i) Para reforzar dicha convocatoria, el Secretariado Técnico de la Comisión Evaluadora debe promover y difundir ampliamente a través de los medios que cada dependencia o entidad juzgue convenientes, lo que representa el Premio Nacional de Administración Pública 2006, resaltando

los objetivos, requisitos y bases para obtener el citado Premio en alguno de sus tres grados, así como el método que se deberá observar en el desarrollo de los trabajos que se presenten a concurso, y

- j) Mencionar que el trabajo o estudio postulado puede ser elaborado en forma individual o por equipo de hasta cinco servidores públicos.

7.9. Procedimiento y criterios de evaluación de las propuestas

Para llevar a cabo la selección de los trabajos o estudios que sustenten a los candidatos al Premio Nacional de Administración Pública 2006, la Comisión Evaluadora de cada dependencia o entidad debe considerar los siguientes criterios de evaluación:

- a) Que el estudio o trabajo cumpla con las especificaciones señaladas en los apartados 7.4 y 7.5 de esta Norma.
- b) Que el trabajo o estudio sea evaluado con el formato que se incluye en el Anexo II de esta Norma, a partir de los factores generales siguientes:
 - i. Análisis del tema del trabajo o estudio;
 - ii. Modelo Conceptual del trabajo o estudio;
 - iii. Metodología del trabajo o estudio, y
 - iv. Factibilidad de implantación del trabajo o estudio.

7.9.1. Para evaluar los trabajos que se presenten ante la Comisión Evaluadora, ésta podrá consultar con personalidades de reconocido prestigio en la materia de que se trate, para contar así con una opinión técnico-profesional, que le permita tener mayores elementos para identificar al mejor trabajo o estudio que representará a la dependencia o entidad ante el jurado del Premio Nacional de Administración Pública 2006.

7.10. Notificación de resultados de selección del servidor público postulado al Premio

En el transcurso de la semana en que se tenga el fallo de la Comisión Evaluadora, ésta informará a todos los servidores públicos participantes el nombre del servidor público ganador de la postulación al Premio, el cual se hará acreedor a una recompensa por representar a la dependencia o entidad a que se refiere el numeral 7.8 inciso g) de esta Norma.

En caso de que el trabajo o estudio postulado sea elaborado por un equipo de servidores públicos, los integrantes de dicho equipo acordarán quién de ellos será el responsable del mismo que recibirá, a nombre del equipo, la recompensa por representar a la dependencia o entidad.

Dicha recompensa se entregará en la fecha de abanderamiento del grupo que represente a la dependencia o entidad en la ceremonia del 20 de noviembre.

7.11. Plazo límite para la presentación de propuestas

Toda dependencia o entidad que postule candidato debe hacerlo a más tardar en la fecha señalada en el numeral 6.3 de la presente Norma. En caso de no hacerlo, se considerará desierta su participación.

7.12. Las dependencias y entidades formalizarán y darán validez al proceso de selección del candidato institucional al Premio Nacional de Administración Pública 2006, mediante la transcripción del Acta en el Libro de Honor de la dependencia o entidad.

7.13. Las dependencias y entidades verificarán que la inscripción oficial del trabajo o estudio al Premio Nacional de Administración Pública 2006 ante la Secretaría, se realice mediante oficio de postulación dirigido al Subsecretario de la Función Pública, en su carácter de Secretario Técnico del Jurado o, en su caso, al Titular de la Unidad, en su calidad de suplente; además de presentar debidamente requisitada la cédula "Propuesta Institucional del Candidato al Premio Nacional de Administración Pública 2006" (Anexo I), presentando original y copia del trabajo o estudio.

7.14. Las dependencias y entidades darán a conocer a la Unidad el nombre, cargo y teléfono de la persona que fungirá como enlace entre el servidor público postulado y la misma.

7.15. Será responsabilidad de cada dependencia o entidad aplicar, dentro del ámbito de su competencia y de sus posibilidades administrativas, las propuestas de mejoramiento que establezca el estudio o trabajo que seleccionó para concursar por el Premio Nacional de Administración Pública 2006.

7.16. Las dependencias y entidades deben remitir en el mes de enero de 2007, un informe por escrito a la Unidad, relativo a las actividades efectuadas para postular a su candidato al Premio Nacional de Administración Pública 2006, considerando los siguientes elementos:

- a) Descripción breve de la estrategia de difusión, enviando la evidencia documental de que se llevó a cabo esa actividad;
- b) Evento de capacitación realizado, en su caso, con el objeto de que los responsables de la aplicación de la Norma en cada unidad administrativa tuvieran la información necesaria que garantizara su aplicación eficiente;
- c) Número, título y temática de los trabajos presentados, así como el puesto que ocupan los servidores públicos postulados y el tipo de nombramiento;
- d) Criterios que se implementaron para llevar a cabo la selección de trabajos;
- e) Documentación soporte de las decisiones que se tomaron para la selección del candidato que representa a la dependencia o entidad en el Premio Nacional de Administración Pública 2006, y
- f) Comentarios y/o sugerencias en cuanto al contenido de la Norma y su aplicación.

8. Acciones de la Unidad

La Unidad, para efectos de esta Norma, realizará lo siguiente:

8.1. Asesorará técnicamente a las dependencias y entidades que en su oportunidad lo requieran, para aplicar esta Norma en forma eficiente.

8.2. Podrá, si así lo considera conveniente y tomando en cuenta el presupuesto con el que se cuente, hacer la convocatoria de difusión a través de los medios que considere adecuados para tal efecto. Lo anterior, con la finalidad de difundir el Premio Nacional de Administración Pública 2006.

8.3. Conformar el Jurado del Premio Nacional de Administración Pública 2006. El Jurado estará integrado por el Secretario de la Función Pública, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad para el caso de empate; el Subsecretario de la Función Pública, quien fungirá como Secretario Técnico, y el Secretario General de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, quien fungirá como Vocal. En su caso, el Titular de la Unidad fungirá como segundo Vocal y podrá suplir al Subsecretario de la Función Pública como Secretario Técnico del Jurado.

9. El Jurado

9.1. El Jurado seleccionará a los ganadores del Premio, con base en lo siguiente:

9.1.1. El Jurado, para seleccionar a los ganadores, se apoyará en un Consejo Técnico de Evaluación, el cual estará integrado por servidores públicos de la Secretaría y, en su caso, otros profesionistas y/o expertos en temas de administración y calidad, de la Administración Pública Federal. El Jurado podrá, si lo considera pertinente, convocar a docentes o investigadores de reconocido prestigio que laboren en instituciones de Educación Superior con la finalidad de que evalúen, en el ámbito de su competencia, los trabajos o estudios postulados.

9.1.2. El mecanismo para seleccionar a los ganadores del Premio será el mismo descrito en el numeral 7.9 de esta Norma, adicionando los criterios siguientes:

- a) Los trabajos serán evaluados por cada uno de los integrantes del Consejo.
- b) Únicamente los trabajos o estudios postulados cuya calificación promedio se ubique en el nivel sobresaliente de la escala de calificación podrán obtener el primer grado del Premio. En caso de que dos o más trabajos o estudios obtengan una calificación sobresaliente, el ganador del primer grado será aquel que haya alcanzado el mayor número de puntos.

- c) Los trabajos o estudios postulados cuya calificación se ubique por lo menos en un nivel satisfactorio de la escala de calificación podrán obtener el segundo y tercer grado del Premio.
- d) En caso de empate en resultados, el Consejo decidirá por votación quién será el ganador en cualquiera de los tres grados del Premio.

9.2. El Jurado rechazará:

- a) Aquellas postulaciones que no reúnan los requisitos establecidos en la presente Norma;
- b) Aquellos trabajos o estudios que hayan sido postulados en certámenes anteriores del Premio Nacional de Administración Pública o en otros de fecha anterior o presente, cuyo contenido haya quedado en poder del convocante o esté sujeto a las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor;
- c) Los trabajos que se presenten simultáneamente en otros certámenes, y
- d) Aquellos trabajos que hayan sido distinguidos con otros premios y preseas a que se refiere la Ley.

9.3. El Jurado podrá declarar desierto el Premio, en los casos siguientes:

- a) Cuando no se haya presentado ningún trabajo o estudio a concurso, o
- b) Cuando a su juicio considere que ninguno de los trabajos o estudios presentados cubren los requisitos estipulados en esta Norma y en el artículo 3 de la Ley.

9.4. Una vez que se haya declarado ganador, el Jurado realizará lo siguiente:

- a) Notificará por escrito y vía telefónica a los ganadores de los tres primeros lugares, en la última semana del mes de noviembre.
- b) Informará, durante la misma semana, a todas las dependencias y entidades participantes el fallo del jurado, señalando los nombres de los servidores públicos ganadores, título de trabajo o estudio, y la dependencia o entidad en que brindan sus servicios.
- c) Podrá publicar, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, los trabajos ganadores de los tres grados del Premio Nacional de Administración Pública 2006.
- d) Podrá recomendar a las dependencias y entidades que consideren en sus procesos de trabajo los principios de mejora contenidos en los proyectos ganadores.
- e) Dará seguimiento, si así lo considera conveniente, a aquellos trabajos que por su naturaleza impacten favorablemente en el quehacer de la función pública de forma vertical y/u horizontal, a efecto de promover su implantación en el ámbito gubernamental.
- f) El Secretario Técnico del Jurado tendrá bajo su custodia el Libro de Honor del Premio Nacional de Administración Pública, en el cual se asentará el acta correspondiente.

10. Competencia administrativa

La interpretación de las disposiciones contenidas en esta Norma, para efectos administrativos, corresponderá a la Secretaría, a través de la Unidad, la cual resolverá sobre los casos no previstos en los mismos.

TRANSITORIOS

Primero.- La presente Norma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal 2006.

Segundo.- Queda abrogada la Norma para Evaluar y Postular Candidato al Premio Nacional de Administración Pública 2005.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 9 de junio de 2006.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos.-**
Rúbrica.



Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de la Función Pública
Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización
de la Administración Pública Federal

ANEXO I.

PROPUESTA INSTITUCIONAL DEL CANDIDATO AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2006

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE POSTULA:

II. INFORMACIÓN DEL CANDIDATO:

NOMBRE					EDAD		
ESCOLARIDAD			R.F.C.			ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	
PUESTO QUE DESEMPEÑA Y NIVEL					NOMBRAMIENTO	BASE	CONFIANZA
ANTIGÜEDAD	EN GOB. FEDERAL	EN INSTITUCIÓN	EN PUESTO	DOMICILIO DE OFICINA			
TELÉFONO PARTICULAR					TELÉFONO DE LA OFICINA		

III. TÍTULO DEL TRABAJO O ESTUDIO:

--

IV. TEMÁTICA DEL ESTUDIO O TRABAJO PROPUESTO, DE ACUERDO A LA NORMA:

--

V. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO O TRABAJO:

--

VI. ACCIONES GENERALES QUE SE PODRÍAN APLICAR EN EL CORTO PLAZO EN SU INSTITUCIÓN O EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL:

--



**Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de la Función Pública
Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización
de la Administración Pública Federal**

VII. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL ESTUDIO O TRABAJO:

Anexo I, con los datos requeridos completos	SI		No	
Anexo II, con los datos requeridos completos	SI		No	
Documento impreso	SI		No	
Documento en medio magnético	SI		No	
Otros documentos que el candidato anexa a su propuesta	SI		No	

Describalos:

--

Formato de evaluación del Trabajo o estudio, debidamente requisitado (Anexo II)

SI

No

VIII. LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL

SI

NO

Numeral
e inciso

El Tema presentado por trabajo o estudio corresponde con uno de los incisos del numeral 7.4

REQUISITOS QUE DEBE PRESENTAR EL TRABAJO O ESTUDIO:

SI

NO

El estudio o trabajo se presentó en un documento por escrito (OBLIGATORIO).		
El estudio o trabajo se presentó en medio magnético (OBLIGATORIO).		
Tiene una extensión mínima de 20 y máxima de 30 cuartillas, sin contar anexos (OBLIGATORIO).		
Título (OBLIGATORIO).		
Índice (OBLIGATORIO).		
Introducción (OBLIGATORIO).		
Objetivos (OBLIGATORIO).		
Marco Teórico (OBLIGATORIO).		
Hipótesis (OPCIONAL).		
Conclusiones (OBLIGATORIO).		
Gráficas (OPCIONAL).		
Referencias bibliográficas y/o hemerográficas (OBLIGATORIO).		
Síntesis (no más de dos cuartillas) (OBLIGATORIO).		
Exposición de motivos (no más de una página) (OBLIGATORIO).		
Se especifica si el tipo de trabajo o estudio es teórico o práctico (OBLIGATORIO).	T ()	P ()
Especifica en que etapa se encuentra el Trabajo o Estudio (funcionando, experimental o propositiva) (OBLIGATORIO).	F ()	E () P ()
Fecha de Inicio y Término (OBLIGATORIO).		
Se especifica que el estudio o trabajo no corresponde o es parte de alguna tesis de licenciatura o maestría, o de instructivos y/o manuales (OBLIGATORIO).		

REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR EL SERVIDOR PÚBLICO:

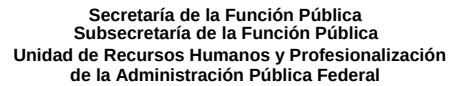
SI

NO

Ser mexicano por nacimiento o naturalización.		
Contar con nivel mínimo de Operativo y máximo de Director de Área o su equivalente en el sector paraestatal.		
Contar con el nombramiento respectivo y tener una antigüedad mínima de 2 años en el sector público a la fecha de cierre de la convocatoria del Premio Nacional.		

IX. FECHA DE ELABORACIÓN Y FIRMAS QUE AVALAN LA POSTULACIÓN

FECHA	DÍA	MES	AÑO	LUGAR	
NOMBRE					NOMBRE
CARGO					CARGO
FIRMA					FIRMA



FORMATO DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DEL TRABAJO O ESTUDIO:

Favor de colocar una X (equis) en la casilla que refleje la puntuación que se asigne al concepto en cuestión.							
Análisis del tema del Trabajo o Estudio 15%	Ponderación de Subfactores	Sobresaliente (10)	Satisfactorio (8)	Mínimo Aceptable (6)	Deficiente (4)	Valor	Calificación
						Calificación del Subfactor x el valor relativo	Valor 10.0
*Interés: Responde a las necesidades de la comunidad, de la Institución y/o de la Administración Pública en General	4%					0.00	0.00
*Congruencia con la misión institucional Muestra congruencia con las funciones Institucionales de la Unidad Administrativa en que se encuentre adscrito el servidor público.	3%					0.00	0.00
*Originalidad del trabajo: Implica un esfuerzo de creatividad, innovación o mejoramiento de un área o campo determinado dentro de la Administración Pública.	4%					0.00	0.00
*Amplitud: Han sido debidamente delimitados el tema y sus interrogantes.	2%					0.00	0.00
*Beneficio para la Administración Pública. Implica proyección o un incremento de productividad que puede traducirse en ahorros para la sociedad o para la Administración Pública.	2%					0.00	0.00
						Suma del Subtotal 1	0.0



**Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de la Función Pública
Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización
de la Administración Pública Federal**

Modelo Conceptual del Trabajo o estudio (35%)	Ponderación de Subfactores	Sobresaliente (10)	Satisfactorio (8)	Mínimo Aceptable (6)	Deficiente (4)	Valor	Calificación
						Calificación del Subfactor x el valor relativo	Valor x 10.0
*Objetivos de la investigación: Su formulación es clara y precisa, coherentes con el tema; están operacionalizados	8%					0.00	0.00
*Definición del Problema a investigar: (15%)							
*Bien concebido. Dentro de un margen conceptual sólido.	4%					0.00	0.00
*Bien formulado. Es claro, responde al objetivo de la investigación, deja entrever diferentes problemáticas.	5%					0.00	0.00
*Factible. Es investigable. Se ajusta a los recursos humanos, materiales, metodológicos.	4%					0.00	0.00
*Limitaciones. Están contempladas.	2%					0.00	0.00
*Bases Teóricas: (Marco teórico) 12%							
*Teorías básicas. Solidez, claridad y coherencia de los principios, postulados y supuestos.	2%					0.00	0.00
*Definición de términos. Precisa el significado de términos básicos, conceptual y/u operacionalmente.	2%					0.00	0.00
*Hipótesis y/o Supuestos del Trabajo o Estudio. Responde al problema, permite predicciones, supone relación lógica entre variables.	2%					0.00	0.00
*Variables. Identifica variables y se define su nivel de dependencia.	2%					0.00	0.00
*Aplicación de principios de calidad Utiliza, en su desarrollo, el análisis con base en los principios de mejores prácticas y mejora continua de los procesos administrativos.	4%					0.00	0.00
Suma del Subtotal 2							0.00

Metodología del Trabajo o Estudio (30%)	Ponderación de Subfactores	Sobresaliente (10)	Satisfactorio (8)	Mínimo Aceptable (6)	Deficiente (4)	Valor	Calificación
						Calificación del Subfactor x el valor relativo	Valor x 10.0
*Coherencia interna del trabajo o estudio. Muestra coherencia entre objetivos, hipótesis y resultados alcanzados o esperados.	6%					0.00	0.00
*Población: Identifica la población beneficiada por este trabajo.	6%					0.00	0.00
*Aportación de datos: Se precisan los datos relevantes que sustentan el trabajo.	6%					0.00	0.00
*Cuestionarios y/o material de apoyo: Son adecuados y congruentes con los propósitos del trabajo o estudio.	6%					0.00	0.00
*Técnica de análisis de datos: Los procedimientos de registro, clasificación y codificación de datos son adecuados. Se utilizan elementos estadísticos acordes con el tipo de trabajo que se desarrolla.	6%					0.00	0.00
Suma del Subtotal 3							0.00

Factibilidad de implantación del Trabajo o Estudio (20%)	Ponderación de Subfactores	Sobresaliente (10)	Satisfactorio (8)	Mínimo Aceptable (6)	Deficiente (4)	Valor	Calificación
						Calificación del Subfactor x el valor relativo	Valor x 10.0
*Esquema de implantación seguimiento Presenta metodología de implantación, seguimiento y evaluación del proyecto o propuesta de acciones derivados del trabajo o estudio.	10%					0.00	0.00
*Viabilidad de implantación. Viabilidad de su aplicación, en la unidad de adscripción del servidor público postulado.	5%					0.00	0.00
*La Previsión del tiempo se ajusta a los objetivos y al diseño del trabajo.	2.5%					0.00	0.00
*Recursos: Existen. Están disponibles.	2.5%					0.00	0.00
Suma del Subtotal 4							0.00
CALIFICACIÓN TOTAL							0.00

Calificación Final =(Suma del Subtotal 1) + (Suma del Subtotal 2) + (Suma del Subtotal 3) + (Suma del Subtotal 4)

NIVEL DE DESEMPEÑO: DEFICIENTE



**Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de la Función Pública
Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización
de la Administración Pública Federal**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO I "PROPUESTA INSTITUCIONAL DEL CANDIDATO AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2006".

EN EL APARTADO	SE DEBE ANOTAR
I	El nombre completo de la dependencia o entidad que postula al servidor público como candidato al Premio Nacional.
II	El nombre completo del servidor público.
	El número de registro federal de contribuyentes
	La edad, número de años cumplidos a la fecha de postulación.
	Las áreas de adscripción, es decir los nombres, en su caso la Dirección General o Unidad, Dirección de Área, Subdirección y Departamento (no se deberán utilizar abreviaturas).
	El nombre, el código y el nivel del puesto que desempeña (sin abreviaturas).
	El tipo de contratación, es decir, solamente se deberá cruzar con una X en el espacio respectivo si es de base o confianza.
	El número de años que tiene el servidor público laborando en la Administración Pública Federal, en la Institución y en el puesto que ocupa actualmente.
	La ubicación y el número telefónico de la oficina donde labora; así como el número telefónico particular donde se le pueda localizar, en el caso de que se encuentre fuera de su oficina.
III	El título del trabajo, cabe mencionar que el nombre que se describa en este apartado, tiene que ser idéntico tanto al del documento impreso (trabajo), como al del oficio de postulación.
IV	Brevemente de que trata el documento postulado
V	Señalar motivos para la postulación del servidor público y, en su caso, las ventajas y/o beneficios que se espera obtener con la aplicación del trabajo.
VI	Brevemente, los principios generales que se podrían aplicar en el área de adscripción, institución o en la Administración Pública, en el corto plazo.
VII	La documentación comprobatoria que sustenta la propuesta del candidato.
VIII	Colocar una X en el recuadro de afirmativo o negativo en el cumplimiento de requisitos, e indicar el numeral e inciso cuando proceda.
IX	El lugar, fecha y firmas que avalan la postulación del Candidato al Premio Nacional de Administración Pública 2006.
NOTA: LA CÉDULA DEBE SER COMPLETADA CONJUNTAMENTE POR EL SECRETARIADO TÉCNICO DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y EL SERVIDOR PÚBLICO POSTULADO, LO ANTERIOR, CON LA FINALIDAD DE QUE LA CÉDULA SE REQUISITE EN SU TOTALIDAD Y QUE LOS DATOS SEAN REALES, PRECISOS, CLAROS Y OBJETIVOS	



**Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de la Función Pública
Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización
de la Administración Pública Federal**

ANEXO III

SÍNTESIS DEL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN SEGUIR LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES, LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF Y DEMÁS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO DEL PREMIO NACIONAL

No. Actividad	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	SFP / Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF	Elabora y difunde a las dependencias y entidades reguladas por el Apartado "B" del artículo 123 Constitucional, la Norma para Evaluar y Postular Candidato al Premio Nacional de Administración Pública.
2	Dependencias y Entidades/Secretariado Técnico de la Comisión Evaluadora, Dirección General de Personal o Unidad Administrativa.	Recibe normatividad y reproduce formato de propuesta institucional del candidato al Premio Nacional de Administración Pública.
3		Propone a la Comisión Evaluadora, el diseño y características de la convocatoria.
4		Difunde a las áreas de recursos humanos de cada Dirección General o unidad administrativa equivalente, el formato de propuesta y el instructivo correspondiente para postular candidato al Premio Nacional de Administración Pública.
5		Recibe, registra, evalúa, selecciona y postula al servidor público con los merecimientos necesarios, para concursar al Premio Nacional de Administración Pública o, en su caso, declara desierta su participación ante la Subsecretaría.
6		Formaliza y da validez al proceso de selección del candidato al Premio Nacional, mediante la transcripción del acta en el Libro de Honor.
7	SFP / Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF	Recibe las propuestas de los candidatos para concursar por el Premio Nacional de Administración Pública, hasta el 6 de octubre del 2006, mismas que deberán presentar: *El Trabajo o Estudio (original (y), copia y medio magnético). *Oficio de Propuesta. *La propuesta institucional del candidato al Premio Nacional debidamente requisitada. *La trayectoria curricular del candidato.
8	Jurado del Premio Nacional de Administración Pública.	Registra las candidaturas y las envía al Jurado del Premio Nacional.
9		Analiza cada uno de los trabajos propuestos con el apoyo de investigadores de reconocido prestigio de instituciones de Educación Superior en caso de que así se requiera.
10		Selecciona a los ganadores del Premio Nacional, en sus tres grados.
11		Ordena la impresión de diplomas y la transcripción del Acta al Libro de Honor.
12		Coordina con la Presidencia de la República y la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado el acto de entrega del Premio Nacional.
13	Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o quien designe en su representación.	Entrega el Premio Nacional de Administración Pública 2006 en sus tres grados.
		Fin del Procedimiento