



Subsecretaría de Buen Gobierno

Unidad de Políticas para el Servicio Público

Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad

Preguntas básicas respecto al Premio Nacional de Administración Pública (PNAP)

1. ¿Qué es el Premio Nacional de Administración Pública (PNAP)?
2. ¿Cuál es la finalidad del PNAP?
3. ¿Cuál es el proceso del PNAP?

LA INSTITUCIÓN

4. ¿Qué instituciones pueden postular a una persona servidora pública para que su trabajo participe en el PNAP?
5. ¿Qué personas servidoras públicas pueden participar?
6. ¿Qué trabajos pueden participar?
7. ¿Cuál es el contenido de la Convocatoria?
8. ¿Cuáles son los requisitos de la persona servidora pública participante?
9. ¿Qué temas se pueden desarrollar en los trabajos?
10. ¿Cuáles son los requisitos de los trabajos?
11. ¿Qué formato debe tener el trabajo?
12. ¿Quién selecciona el trabajo de la(s) persona(s) servidora(s) pública(s) a postular?

EL JURADO

13. ¿Quién evalúa los trabajos postulados por las instituciones?





14. ¿Cuáles son los criterios de evaluación del Comité?
15. ¿Cómo está integrado el Jurado del PNAP?
16. ¿Cuáles son los motivos de rechazo de trabajos postulados por las instituciones?

EL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

17. ¿En qué consiste el instrumento de evaluación?

1. ¿Qué es el Premio Nacional de Administración Pública (PNAP)?

El PNAP es el **reconocimiento público anual a un trabajo, proyecto o estudio** valioso o de relevancia, realizado con el fin de mejorar los procesos en la Administración Pública Federal, en beneficio de la sociedad. La selección de las personas servidoras públicas con merecimientos para obtener el Premio en sus tres grados se hará por un Jurado.

Los premios son los diplomas, medallas (clases: oro, plata y bronce / latón según el grado obtenido, correspondiendo al primero, segundo o tercero, respectivamente) y cantidad en moneda nacional.

Las recompensas y premios en numerario otorgados, estarán exentos de cualquier impuesto o deducción, conforme a lo previsto en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

2. ¿Cuál es la finalidad del PNAP?





El Premio tiene como fin **recompensar**, mediante reconocimiento público y monetario, a las personas servidoras públicas que se hayan destacado por la elaboración de trabajos, proyectos o estudios que impliquen aportaciones significativas para la mejora continua de la gestión de las dependencias y entidades o de la Administración Pública Federal en su conjunto.

3. ¿Cuál es el proceso del PNAP?

El **proceso** del PNAP contempla lo siguiente:

1. Instalación de la Comisión Evaluadora de la institución.
2. Determinación de la Convocatoria y acciones de difusión en la institución.
3. Recepción de trabajos en la institución.
4. Evaluación de trabajos por la Comisión Evaluadora.
5. Selección del trabajo con el cual se postulará a la(s) persona(s) servidora(s) pública(s) al Premio (*el trabajo se puede realizar en forma colectiva, por un equipo de hasta 5 personas servidoras públicas*), y envío a la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno.
6. Recepción de trabajos postulados en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
7. Instalación del Comité Evaluador del Jurado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
8. Evaluación de trabajos por el Comité Evaluador y el Jurado.
9. Fallo del Jurado.
10. Ceremonia de entrega del PNAP en sus tres grados.





4. ¿Qué instituciones pueden postular a una persona servidora pública para que su trabajo participe en el PNAP?

El PNAP se concederá a las seleccionadas de entre las personas servidoras públicas que prestan sus servicios en las **dependencias y entidades de la Administración Pública Federal**.

5. ¿Qué personas servidoras públicas pueden participar?

Pueden participar en el PNAP **las personas servidoras públicas de base y de confianza hasta el nivel de Director(a) de Área** u homólogos.

Quedan **excluidas** las personas que presten sus servicios en las dependencias o entidades mediante contrato sujeto al régimen de **honorarios**, así como el personal que ocupe plaza **eventual**.

6. ¿Qué trabajos pueden participar?

Los **trabajos** que pueden participar son los documentos en los que constan los estudios de caso, proyectos de innovación y/o las acciones de mejora implementadas (funcionando, en fase de prueba o propositiva).

7. ¿Cuál es el contenido de la Convocatoria?

El **contenido** de la Convocatoria de la institución es el siguiente:

- a. Requisitos que las personas servidoras públicas deben cumplir para participar en el PNAP.





- b. El fundamento jurídico en el que se especifica la normativa que rige al PNAP.
- c. La definición de lo que representa el PNAP, a nivel de la dependencia o entidad y para la Administración Pública Federal en su conjunto.
- d. El propósito que describa lo que se pretende alcanzar con la presentación de trabajos orientados a mejorar el desarrollo de las actividades institucionales.
- e. Indicación de que los trabajos desarrollados deberán circunscribirse a los temas establecidos por el Jurado.
- f. El calendario de actividades en el que señalen las fechas para registro de las personas servidoras públicas y presentación de sus trabajos, para su evaluación, y de la determinación sobre la selección de las personas candidatas o la declaración de desierto.
- g. Requisitos que debe cubrir el trabajo con el que participe la persona servidora pública, la mención de que el trabajo puede ser elaborado en forma individual o por equipo de hasta cinco personas servidoras públicas, y el lugar en que deberán presentarse los trabajos.
- h. Mecanismo, procedimiento y criterios que se seguirán en la evaluación de los trabajos.
- i. La mención del monto de la recompensa a la que se hará acreedora la persona servidora pública postulada para representar a la dependencia o entidad, ante el Jurado. Si el trabajo fue elaborado en equipo, el monto de la recompensa se distribuirá de modo equitativo entre las personas servidoras públicas participantes. En este caso, las personas servidoras públicas deberán de común acuerdo señalar





quién de ellos recibirá en su representación, la recompensa en la fecha y ceremonia que se determine.

- j. La mención de los premios a los cuales podría hacerse acreedora la persona representante de la dependencia o entidad, en caso de resultar ganadora de alguno de los grados en que se otorga el PNAP.

8. ¿Cuáles son los requisitos de la persona servidora pública participante?

La persona servidora pública para participar en el PNAP deberá satisfacer los siguientes **requisitos**:

- a. Ser mexicano(a), por nacimiento o naturalización;
- b. Ser persona servidor(a) público(a) de base o de confianza, con nivel máximo de Director(a) de Área o equivalente;
- c. Contar con nombramiento **en plaza presupuestaria**;
- 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;
- e. Elaborar un trabajo que se ajuste a lo previsto en la Norma, y
- f. Registrar su participación y la de su trabajo.

9. ¿Qué temas se pueden desarrollar en los trabajos?

Los temas sobre los cuales se evaluarán los trabajos, estudios o proyectos que presenten los servidores públicos para el Premio Nacional de Administración Pública abarcarán:





1. Los ejes generales y los ejes transversales que se establecen en el Plan Nacional de Desarrollo vigente.
2. Los 100 Compromisos para el Segundo piso de la Transformación, establecidos por la Presidenta de la República.
3. Aquellos temas contemplados en el Programa Sectorial o Especial de la institución.

10. ¿Cuáles son los requisitos de los trabajos?

Los trabajos deben tener los siguientes requisitos:

- a. Constar en **documento impreso y en medio magnético**;
- b. Tener una **extensión mínima** de 20 cuartillas y máxima de 30 cuartillas, **sin contar anexos**;
- c. Contener claramente **identificados**: título, índice, introducción, objetivos, marco teórico, hipótesis (en su caso), conclusiones, gráficas (en su caso) y referencias (jurídicas, bibliográficas y/o hemerográficas);
- d. Agregar una **exposición de motivos** del trabajo en no más de una cuartilla, en el que se señale el tema en que se ubica de los establecidos por el Jurado, especificando si es teórico o práctico; la etapa en que se encuentra, es decir si está funcionando, se encuentra en fase de prueba o es meramente una propuesta, y en su caso, el estimado de tiempo para su implantación, ejecución y evaluación;
- e. **Especificar que el trabajo** no corresponde ni es parte de alguna tesis para obtener algún grado académico, o de instructivos y/o manuales;





- f. Acompañar una **síntesis** que no exceda de una cuartilla, y
- g. Haber sido **evaluado(a) y seleccionado(a)** por la Comisión Evaluadora.

Los apartados señalados en los incisos d) al f), no serán considerados dentro de la extensión precisada en el inciso b).

11. ¿Qué formato debe tener el trabajo?

El **formato** de los trabajos debe ser el siguiente:

- Fuente: Arial, Calibri, Tahoma, Times New Roman
- Tamaño de fuente: 10, 11 o 12 puntos
- Interlineado: Sencillo
- Márgenes:
 - Superior 2 cm.
 - Inferior 2 cm.
 - Izquierdo 2 cm.
 - Derecho 2 cm.
- Tamaño del papel: Carta.
- Impresión: Por ambas caras.
- Orientación: Vertical.

12. ¿Quién selecciona en las instituciones el trabajo de la(s) persona(s) servidoras pública(s) a postular?





La **Comisión Evaluadora** es el órgano colegiado responsable de seleccionar a la(s) persona(s) servidora(s) pública(s) de la Dependencia o entidad que serán postuladas, en su caso, para obtener el PNAP, integrado por:

- La persona titular de la dependencia o entidad, quien la presidirá y tendrá voto de calidad;
- La persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente;
- La persona titular del Órgano Interno de Control o equivalente;
- La persona titular de la Dirección General o equivalente, que tenga a su cargo la programación y presupuesto de la dependencia o entidad;
- La persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente, quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a) y será responsable de la operación e implantación del proceso de selección de candidatos(as) al Premio Nacional de Administración Pública y,
- En su caso, una persona representante sindical de la dependencia o entidad.

En el caso de las instituciones sectorizadas, cuando así lo considere procedente su Comisión Evaluadora, participará una persona representante de la dependencia coordinadora de sector.

13. ¿Quién evalúa en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno los trabajos postulados por las instituciones?

El **Comité Evaluador** es el órgano colegiado constituido de manera temporal para auxiliar al Jurado en la evaluación de los trabajos elaborados por las personas servidoras públicas postuladas para obtener el PNAP.

14. ¿Cuáles son los criterios de evaluación del Comité Evaluador?





Los **criterios de evaluación** de los trabajos que presenten las personas servidoras públicas son:

- a. Verificación de las especificaciones señaladas en la Norma.
- b. Originalidad y alineación con el ámbito de atribuciones de la dependencia o entidad, en su caso de la Administración Pública Federal.
- c. Congruencia entre el propósito del trabajo y la descripción de los resultados esperados o los que se hayan documentado.
- d. Los que haya señalado en la convocatoria respectiva.

Todos los trabajos serán evaluados considerando indicadores agrupados en los siguientes temas:

- Análisis del Tema del Trabajo
- Modelo Conceptual de Trabajo
- Factibilidad de Implantación del Trabajo
- Impacto Social o Institucional del Trabajo

15. ¿Cómo está integrado el Jurado del PNAP?

El **Jurado** estará integrado por la persona Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, quien lo presidirá, y los representantes de la Subsecretaría de Buen Gobierno, de la Unidad de Políticas para el Servicio Público y de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado.





16. ¿Cuáles son los motivos de rechazo de trabajos postulados por las instituciones?

El Jurado, estará en aptitud de **rechazar** la participación de las personas servidoras públicas postuladas, cuando los trabajos presentados por éstos:

- a. No reúnan los requisitos establecidos en la Norma.
- b. Hubieren sido presentados en certámenes anteriores del PNAP, y cuyo contenido haya quedado en poder de la persona convocante o esté sujeto a las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor, con excepción de aquellos trabajos a que hace referencia el numeral 29 inciso a) de la Norma.
- c. Hayan sido presentados simultáneamente en otros certámenes, y/o
- d. Se encontrasen evaluados y distinguidos con otros premios y preseas a que se refiere la Ley.

17. ¿En qué consiste el instrumento de Evaluación?

Es un documento elaborado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, mediante el cual se realiza la evaluación de los trabajos, por medio de variables iguales para todas las instituciones y que consta de tres partes:

- a. Propuesta Institucional de la persona candidata al Premio Nacional de Administración Pública, en la que se encuentran todos los datos necesarios para identificar a la persona servidora pública y al trabajo por ella elaborado.





- b. Evaluación Institucional del Trabajo, en la que se realiza la evaluación y se plasman las calificaciones de las diversas variables que constituyen dicha evaluación.
- c. Instructivo de Llenado de la Cédula de Propuesta Institucional de la persona candidata al Premio Nacional de Administración Pública.

