



PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2018

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SPC

NOVIEMBRE DE 2018

INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 24 de la Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública (PNAP), se informa sobre las acciones que se realizaron para implementar el Premio en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).

→ Estrategia de difusión

- a. Se elaboraron tarjetas electrónicas informativas en el mes de junio y julio de 2018, que se hicieron del conocimiento de todos los servidores de la SCT, a través del correo electrónico: usuarios_sct.¹

Fecha	Tarjeta electrónica
7 de junio	Invitación al curso
11 de junio	Objetivo del PNAP
15 de junio	Invitación para participar
18 de junio	Requisitos
21 de junio	Temas
26 de junio	Recompensas
28 de junio	Requisitos 2da parte
2 de julio	Premios
16 de julio	Liga: Convocatoria y Calendario
18 de septiembre	Difusión de las ganadoras del PNAP

- b. Se colocaron carteles tamaño tabloide con las convocatorias en el Centro Nacional SCT, con la finalidad de dar a conocer el Premio.

¹ Anexo 1

INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018

➤ Convocatoria Informativa

- c. Se integró en el Portal de la SCT la convocatoria y calendario autorizados por la Comisión Evaluadora de la SCT, en su primera sesión ordinaria del 11 de julio del presente año.
- Copia de oficio No. 5.2.2.2- 090, fechado el 11 de julio de 2018²
 - Convocatoria 2018³
 - Calendario de Actividades 2018⁴

→ Trabajos propuestos

El Secretariado Técnico de la Comisión Evaluadora de la SCT, recibe en el periodo establecido en el calendario de actividades, **siete** propuestas al concurso:

1. Trabajo intitulado: **Max Información**. Elaborado por el Ing. Jorge Gerardo Bello Vargas (Enlace), adscrito al Dirección General de Aeronáutica Civil.
2. Trabajo intitulado: **La Firma Electrónica en la Formalización de los Contratos en el Sistema Compranet**. Elaborado por la Lic. Dolores Dalia Cruz Porras (Operativo), adscrito al Centro SCT Puebla.
3. Trabajo intitulado: **La Buena Administración y Nuevos Retos de la Contratación Pública en México**. Elaborado por la Dra. Blanca Estela Librada Castillo Morales (Subdirectora), adscrita al Centro SCT Veracruz.
4. Trabajo intitulado: **Gobierno Cercano y Moderno: Una Propuesta para la Optimización del Software Pegasus en la SCT para el Control de Gestión**. Elaborado por la Lic. Elizabeth Herrera Rueda (Operativo) y la Lic. Karla Ivette Short Alvarado (Enlace), adscritas a la Dirección General de Recursos Humanos.

² Anexo 2

³ Anexo 3

⁴ Anexo 4

INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018

5. Trabajo intitulado: **Sistema Informático, Resultados de Toxicología**. Elaborado por la Tec. María Del Rocío Moreno Casas (Operativo), adscrita al Centro SCT Hidalgo.
6. Trabajo intitulado: **Consumo de Drogas entre los Operadores de Transporte Público Federal de Carga, Consecuencias no Intencionales**. Elaborado por el equipo compuesto por la Lic. Sandra Luz Arteaga Montaña, la Lic. Laura Estela Ávila Jiménez, la Lic. Martha Liliana Cisneros Ramírez y el Tec. Refugio Manuel Funes Rojo (Operativos), adscritos al Centro SCT Hidalgo.
7. Trabajo intitulado: **Proyecto para un Sistema Gestor de Base de Datos “SGBD”**. Elaborado por el Lic. Martín Sánchez Guerrero (Operativo), adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.

La Comisión Evaluadora de la SCT durante su Primera Sesión Extraordinaria, de fecha 22 de agosto de 2018, procede a enunciar que:

“Los representantes que integran la Comisión Evaluadora, una vez que analizaron los trabajos, determinan por unanimidad que el trabajo intitulado: **Gobierno Cercano y Moderno: Una Propuesta para la Optimización del Software Pegasus en la SCT para el Control de Gestión**, es la propuesta que representará a la SCT ante la Secretaría de la Función Pública por el PNAP 2018”.

→ Criterios de evaluación

Para la decisión sobre la propuesta, la Comisión Evaluadora se apegó a los criterios establecidos en el numeral 17 de la Norma para otorgar el PNAP:

- a) Verificación de las especificaciones señaladas en los numerales 12 y 14;
- 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 y;

INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018

- d) Los que haya señalado en la convocatoria respectiva, conforme a los instrumentos de evaluación que determine la Unidad.

Lo anterior, en cumplimiento de requisitos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el formato denominado: *“Propuesta Institucional del Candidato al Premio Nacional de Administración Pública”*, así como en la valoración que otorgaron sobre los siguientes factores y que también se especifican en dicho formato:

1. Análisis del tema del trabajo.
2. Modelo conceptual y metodología del trabajo.
3. Factibilidad de implantación del trabajo.
4. Impacto social o institucional del trabajo.

ANEXOS

INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018

Anexo 1

DG jueves 07/06/2018 01:27 p. m.
Direccion General de Recursos Humanos DPD
Premio Nacional de Administración Pública
Para usuarios_sct
Mensaje enviado con importancia Alta.

SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Si cuentas con una propuesta documentada, participa por el Premio Nacional de Administración Pública 2018.

¡CONTRIBUYE CON TU PARTICIPACIÓN PARA MEJORAR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA!

DG lunes 11/06/2018 11:37 a. m.
Direccion General de Recursos Humanos DPD
Premio Nacional de Administración Pública
Para usuarios_sct
Mensaje enviado con importancia Alta.

SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El Premio Nacional de Administración Pública tiene como fin, estimular mediante reconocimiento publico y monetario a las servidoras y servidores publicos que se hayan destacado por la elaboracion de trabajos, que impliquen aportaciones significativas para la mejora continua de la gestión de las dependencias y entidades o del Gobierno de la Republica en su conjunto.

Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública. OBJETIVO

DG viernes 15/06/2018 01:10 p. m.
Direccion General de Recursos Humanos DPD
Premio Nacional de Administración Pública
Para usuarios_sct

SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La Administración Pública Federal reconoce las propuestas y proyectos de las servidoras y los servidores publicos que presentan soluciones creativas e innovadoras para mejorar los servicios que ofrece a la sociedad.

Si cuentas con alguna propuesta o proyecto documentado que apoye las metas o estrategias nacionales del Gobierno Federal y eres de base o de confianza hasta el nivel de director de área u homólogo de la SCT, puedes concursar por el Premio Nacional de Administración Pública 2018.

Envía tu trabajo al área administrativa de tu Unidad!

Los requisitos para participar se encuentran en la Norma para otorgar el Premio de Administración Pública, publicada en el DOF del 6 de septiembre de 2009.

INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018

lunes 18/06/2018 01:24 p. m.
DG Dirección General de Recursos Humanos DPD
Premio Nacional de Administración Pública

Para usuarios_sct

PNAP-2018.pdf
1 MB



PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Requisitos para concursar por el Premio Nacional de Administración Pública:

- Constar en documento impreso y en medio magnético;
- Tener una extensión mínima de 20 cuartillas y máxima de 30, sin contar anexos;
- Identificar título, índice, introducción, objetivos, marco teórico, hipótesis, conclusiones, graficas y referencias;
- Incluir una exposición de motivos;
- Especificar que el trabajo no corresponde ni es parte de alguna tesis para obtener algún grado académico, o de instructivos y manuales;
- Acompañar una síntesis que no exceda de dos cuartillas, y
- Haber sido evaluado y seleccionado por la comisión evaluadora.

- Los apartados en los incisos a) al f) no serán considerados dentro de la extensión preñada en el inciso b).
- Y recuerda incluir el formato de la Cédula de evaluación PNAP Anual.



jueves 21/06/2018 12:38 p. m.
DG Dirección General de Recursos Humanos DPD
Premio Nacional de Administración Pública

Para usuarios_sct

Mensaje enviado con importancia Alta.



PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Envía tu trabajo sobre cualquiera de los temas siguientes:

<p>Metas Nacionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• México en Paz• México Incluyente• México con Educación de Calidad• México Próspero• México con Responsabilidad Global	<p>Estrategias Transversales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Democratizar la Productividad• Gobierno Cercano y Moderno• Perspectiva de Género	<p>Temas adicionales comprendidos en el rubro "Fortalecimiento del servicio público y de la confianza ciudadana":</p> <ul style="list-style-type: none">• Prácticas Anticorrupción y Prevención del Conflicto de Interés• Transparencia, Rendición de Cuentas y Confianza Ciudadana• Equidad y no Discriminación• Ética, Valores e Integridad en el Servicio Público• Gestión Productiva en el Sector Público• Participación Ciudadana y Presupuesto Participativo
---	---	--



martes 26/06/2018 10:43 a. m.
DG Dirección General de Recursos Humanos DPD
Premio Nacional de Administración Pública

Para usuarios_sct



PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Si participas y ganas el Premio Nacional de Administración Pública a nivel Secretaría de Comunicaciones y Transportes, serás acreedor (a) de lo siguiente:

- Dinero en efectivo
- Diploma
- Registro en el Libro de Honor



INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018

DG jueves 28/06/2018 04:47 p. m.
Direccion General de Recursos Humanos DPD
Premio Nacional de Administración Pública

Para usuarios_sct
Mensaje enviado con importancia Alta.

SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Para poder participar en el Premio Nacional de Administración Pública 2018, deberás:

- Ser mexicano(a), por nacimiento o naturalización.
- Ser servidora o servidor público de base o de confianza, con nivel máximo de Director de área o equivalente.
- Contar con nombramiento en plaza presupuestaria.
- Tener antigüedad mínima de dos años en el sector público, a la fecha de cierre de la convocatoria del Premio Nacional de Administración Pública 2018.
- Elaborar un trabajo que se ajuste a lo previsto en la Norma.
- Registrar tu participación mediante tu trabajo.

Norma para otorgar el Premio de Administración Pública, numeral 13

DG lunes 02/07/2018 12:38 p. m.
Direccion General de Recursos Humanos DPD
Premio Nacional de Administración Pública

Para usuarios_sct
Mensaje enviado con importancia Alta.

SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Al obtener el Premio en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, tendrás el privilegio de representarla a nivel nacional, concursando con otras dependencias del Gobierno de la República, donde los primeros tres lugares podrán ganar:

- Diploma
- Medalla de oro, plata o bronce
- Registro en el Libro de Honor
- Recompensa en efectivo, que será determinada por la Presidencia de la República

DG lunes 16/07/2018 02:18 p. m.
Direccion General de Recursos Humanos DPD
PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Para usuarios_sct
Mensaje enviado con importancia Alta.

CONVOCATORIA PNAP 2018.pdf
176 KB

SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Para concursar en el Premio Nacional de Administración Pública 2018, consulta la convocatoria con los requisitos, especificaciones y el calendario.

¡Consulta el documento adjunto!

Participa!

2018

INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018



martes 18/09/2018 12:48 p. m.

Dirección General de Recursos Humanos DPD

Premio Nacional de Administración Pública

Para usuarios_sct

Mensaje enviado con importancia Alta.



PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La Dirección General de Recursos Humanos felicita a las ganadoras del Premio Nacional de Administración Pública (PNAP) 2018 en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, quienes nos representarán ante la Secretaría de la Función Pública en dicho concurso a nivel nacional.

- Elizabeth Herrera Rueda
- Karla Ivette Short Alvarado



INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018

Anexo 2

Oficio núm. 5.2.2.2- 090



Dirección General de Recursos Humanos
Dirección General Adjunta de Desarrollo de
Personal
Dirección de Planeación y Desarrollo

Oficio No. 5.2.2.2- 090

Ciudad de México; a 11 de julio de 2018.

**CC: DIRECTORES, COORDINADORES Y
SUBDIRECTORES DE ADMINISTRACIÓN,
OFICINAS CENTRALES Y CENTROS SCT.
Presentes**

En cumplimiento al numeral 9.1.1 de la *Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo 2004* y al numeral 4 de la *Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública 2009* (vigentes en 2018), me permito informar a ustedes que el día 11 de julio del presente año, se instaló la **Comisión Evaluadora 2018 de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT)**, instancia facultada para organizar y dar seguimiento al proceso del otorgamiento de estímulos y recompensas, así como de seleccionar a los servidores públicos que serán postulados, en su caso, para obtener el Premio Nacional de Administración Pública.

Al respecto, la Comisión Evaluadora solicita que se dé inicio a las actividades de los citados procesos, mediante el cumplimiento de las normas de referencia, de los calendarios de actividades autorizados y de la difusión de las convocatorias.

Para la implementación de los procesos se adjuntan los archivos con la siguiente información:

1. Las convocatorias 2018- SED y PNAP (PDF).
2. Los calendarios de actividades autorizados 2018- SED y PNAP. (PDF)
3. Tabla de estímulos y recompensas 2018.
4. Cédula SED Operativo.
5. Guía de capacitación para los procesos del SED Operativo y el Premio Nacional de Administración Pública.

Se informa que los documentos anteriores se ponen a su disposición en el Portal de la SCT (<http://www.gob.mx/sct>), las Normas, así como la información necesaria para llevar a cabo las siguientes actividades:

A) Sistema de Evaluación del Desempeño para personal de nivel operativo.

Liga: <https://www.gob.mx/sct/documentos/evaluacion-del-desempeno-para-los-servidores-publicos-de-nivel-operativo>

Actividades:

1. Instalación de los Comités de Evaluación de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT (Numeral 9.3.1)
 - La instalación de los Comités de Evaluación será del periodo del 16 al 27 de julio de 2018. Se entregará a la DGRH lo siguiente:
 - a) *Acta de Instalación del Comité de Evaluación:* con fecha del 16 al 27 de julio de 2018, que es la semana en la que deberá instalarse con el nombre y cargo de los integrantes dentro del Comité y las firmas de los mismos.

INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018



Dirección General de Recursos Humanos
Dirección General Adjunta de Desarrollo de
Personal
Dirección de Planeación y Desarrollo

Es importante que en esta Acta, se integre la fecha de instalación de la Comisión Evaluadora de la SCT: 11 DE JULIO DE 2018, la cual se indica en el presente oficio.

2. Aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño "Semana de la Evaluación" (Numeral 6.7)
 - Para la evaluación del desempeño del personal operativo, se utilizará el formato que se anexa Cédula SED Operativo, es importante mencionar que, dicha evaluación se deberá llevar a cabo del **30 de julio al 10 de agosto de 2018**, por lo que la fecha que debe integrarse en cada cédula deberá ser la mencionada anteriormente.
3. Recepción de expedientes de candidatos a estímulos por parte de los Comités de Evaluación (Numeral 9.4.6)
 - Por disposición de la Comisión Evaluadora, el Comité de Evaluación de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT deberá considerar todas las propuestas de candidatos a estímulos y recompensas de todas las organizaciones sindicales que se presenten de todos los trabajadores de nivel operativo que cumplan con los requisitos que establece la norma, en el periodo del **6 al 17 de agosto de 2018**.
4. Selección de acreedores a estímulos y recompensas por los Comités de Evaluación (Numeral 9.4.8)
 - El periodo de selección de acreedores a estímulos y recompensas se llevará a cabo del **20 al 31 de agosto de 2018**.
 - Los Comités de evaluación deberán reunirse para elegir a los acreedores, integrando el Acta de Selección.
 - Para otorgar los estímulos y las recompensas el Comité de Selección deberá apoyarse de la Tabla de Estímulos y Recompensas 2018.

Es importante mencionar que, los acreedores a recompensas por requisito de la norma vigente deberán ser primero acreedores a un estímulo y presentar un trabajo escrito y/o una aportación documentada, firmada por el candidato y el superior jerárquico.

5. Notificación por parte de los Comités de Evaluación de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT al Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora de los acreedores a estímulos y recompensas (Numeral 9.4.11)
 - El periodo de notificación a la Comisión Evaluadora, deberá realizarse del **3 al 7 de septiembre de 2018**.
 - Se entregará lo siguiente:
 - a) *Acta de Selección del Comité de Evaluación*: con fecha del **20 de agosto al 31 de agosto de 2018**, con el nombre y cargo de los integrantes dentro del Comité y las firmas de los mismos; datos de cada uno de los propuestos para otorgar estímulos y recompensas conforme al número asignado para cada Unidad Administrativa y Centro SCT, además de incluir lo siguiente:

1. **Nombre completo**: apellido paterno, materno y nombres, con acentos (ya que los mismos se utilizarán para la impresión de las constancias y diplomas).

INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018



Dirección General de Recursos Humanos
Dirección General Adjunta de Desarrollo de
Personal
Dirección de Planeación y Desarrollo

1. Copia de los acuses de las constancias del personal acreedor.
2. Copia de los acuses de los oficios de notificación al personal acreedor a **estímulos**.
3. Originales de acuses de recibo del personal con **recompensa** y;
4. Nombre y firma de todos los integrantes del Comité para dar fe del documento.

En caso de que por algún motivo un representante no pueda asistir a las sesiones deberá ser justificado dentro del cuerpo del acta y mediante un oficio indicando los motivos de su ausencia y; el oficio del nuevo representante designado.

Asimismo, como acordó la Comisión Evaluadora, en caso de que se declaren desiertas las recompensas, las Unidades Administrativas y Centros SCT, tendrán la obligación de remitir la evidencia de la difusión que llevaron a cabo y los motivos por los cuales no se eligió candidato acreedor a dicha recompensa, en el periodo del 3 al 7 de septiembre del presente año.

B) Premio Nacional de Administración Pública.

Liga: <https://www.gob.mx/sct/documentos/premio-nacional-de-administracion-publica-pnap>

Actividades:

1. Se reciben propuestas de trabajos al PNAP 2018 en las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, del **16 al 25 de julio 2018** las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, reciben trabajo impreso, cédula de propuesta debidamente calificada y que el trabajo se encuentre en medio magnético. **Formato de la cédula de evaluación PNAP anual** (se integra en el Portal de la SCT).
2. Las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT envían los trabajos a la DGRH, del **16 al 31 de julio 2018**. Las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, anexan mediante oficio a la DGRH el formato de la cédula de propuesta debidamente calificada, el trabajo impreso y en medio magnético.
3. Se notifica a todos los participantes el nombre del servidor público ganador para representar a la SCT en el PNAP, del **30 al 31 de agosto de 2018**. Las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, anexan mediante oficio a la DGRH la cédula de propuesta debidamente calificada, el trabajo impreso y en medio magnético.

En cumplimiento al numeral 6.5 de la Norma del SED, se remite y se integra en el Portal de la SCT, la Guía de capacitación para los procesos del SED Operativo y el Premio Nacional de Administración Pública, para los responsables de Recursos Humanos de las Unidades Administrativas, para que éstos a su vez, capaciten a los evaluadores.



Es importante enfatizar, que por su conducto se solicita que **TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS EN SUS UNIDADES Y CENTROS DE NIVEL OPERATIVO SE EVALÚEN EN EL PROCESO**, por lo que, se requiere que se remita a esta DGRH el Concentrado de Resultados de la Totalidad de las Evaluaciones del Desempeño del Personal Operativo Aplicadas

INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018



Dirección General de Recursos Humanos
Dirección General Adjunta de Desarrollo de
Personal
Dirección de Planeación y Desarrollo

(mismo que se integra al Portal de la SCT), autorizado por el Administrativo responsable de cada Unidad y/o Centro. *En caso de que no se cumpla con el total se dará parte al OIC.*

Se comunica que, cualquier inconformidad relacionada con los procesos, se remita a la Comisión Evaluadora para su atención.

Adicionalmente, les comento que para cualquier duda o comentario acerca de este tema, están a sus órdenes la Lic. María Teresa Marrón Huerta, Subdirectora de Desarrollo y Evaluación del Desempeño del SPC (m.marron@sct.gob.mx) e Iris Alejandra Moreno Cámara, Analista de Diseño Instruccional (imorenoc@sct.gob.mx), en las extensiones 32535 y 32595, respectivamente.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para hacerles llegar un cordial saludo.

Atentamente

La Directora de Planeación y Desarrollo

En fe de lo anterior, en Villahermosa, Chiapas

C.c.p.:

Lic. y C.P. Sergio Humberto Zertuche Zuani. - Director General de Recursos Humanos y Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora de la SCT. - Para su conocimiento. sergio.zertuche@sct.gob.mx

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo. - Director General Adjunto de Desarrollo de Personal y Representante del Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora. Para su conocimiento. jihernandez@sct.gob.mx

Lic. Claudia González Peña, Jefa de Departamento de Recursos Humanos y Representante del Presidente de la Comisión Evaluadora. - Para su conocimiento. claudia.gonzalez@sct.gob.mx

C.P. Ernesto Carlos Olvera Hernández, Asesor de la Oficialía Mayor y Representante del C. Oficial Mayor. Para su conocimiento. ernesto.olvera@sct.gob.mx

Lic. Ana María Sarana Pérez Jiménez, Directora de Competitividad y Calidad y Representante del Titular del Órgano Interno de Control en la SCT. - Para su conocimiento. apjimenez@sct.gob.mx

Lic. Joaquín Abascal Álvarez, Director General Adjunto de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales y Representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. - Para su conocimiento. joaquin.abascal@sct.gob.mx

Lic. Mauro Bravo Díaz, Representante Sindical, Secretario de Asuntos Jurídicos, como Representación sindical. Para su conocimiento. mbravodi@sct.gob.mx

LMVR/MTMH

Anexo 3



CONVOCATORIA

PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2018

La Comisión Evaluadora de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracción XI, 87, 88, 89, 90, 91 y 127 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y; la Norma para Otorgar el Premio Nacional de Administración Pública convoca a las servidoras y los servidores públicos de base y de confianza hasta el nivel de Director de Área o equivalentes, con excepción de los que presten sus servicios mediante contrato sujeto al régimen de honorarios o en plaza eventual, a participar en el concurso del Premio Nacional de Administración Pública 2018, con trabajos orientados a mejorar el desarrollo y cumplimiento de las actividades institucionales.

OBJETIVO

Estimular mediante el reconocimiento público y monetario a las y los trabajadoras que se hayan destacado por la elaboración de trabajos que impliquen aportaciones significativas para la mejora continua de la gestión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) o del Gobierno de la República en su conjunto.

REQUISITOS

Podrán ser candidatas(as) al Premio Nacional de Administración Pública, las y los servidores públicos que hayan realizado o formulado en el desempeño de sus funciones o por iniciativa propia, aportaciones a la gestión institucional, en su caso, proyectando acciones susceptibles de implantación que, a juicio de la SCT, constituyan una mejora y consten en un trabajo que deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- Constar en documento impreso y medio magnético;
- Tener una extensión mínima de 20 cuartillas y máxima de 30 cuartillas, sin contar anexos*;
- 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).
- Agregar una exposición de los motivos del trabajo en no más de una cuartilla, en el que señale: El tema en que se ubica, especificando si es teórico o práctico; Etapa en que se encuentra (si está funcionando, se encuentra en fase de prueba y/o es meramente una propuesta); y, el Tiempo para su implantación, ejecución y evaluación.
- Especificar que el trabajo no corresponde, ni es parte de alguna tesis para obtener algún grado académico o de instructivos y/o manuales.
- Acompañar una síntesis que no exceda de dos cuartillas.
- Haber sido evaluado y seleccionado por la Comisión Evaluadora.

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

Adicionalmente deberán tener las siguientes características:

FORMATO PARA PRESENTAR LOS PROYECTOS

- Fuente: Arial, Calibri, Tahoma, Times New Roman.
- Tamaño de fuente: 10, 11 o 12 puntos.
- Tamaño de papel: Carta.
- Interlineado: Sencillo.
- Márgenes: 2 cms por lado.
- Impresión: Medio Magnético e Impresión en papel por ambas caras.

La servidora o el servidor público para participar en el Premio Nacional de Administración Pública, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- Ser mexicano(a), por nacimiento o naturalización;
- Ser servidor(a) público de base o de confianza, con nivel máximo de Director de Área o equivalente;
- Contar con nombramiento en plaza presupuestaria;
- 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;
- Elaborar un trabajo que se ajuste a lo previsto en la Norma y;
- Registrar su participación y la de su trabajo, considerándose al efecto lo previsto en los requisitos que debe satisfacer el trabajo.

Para el certamen correspondiente a 2018 del Premio Nacional de Administración Pública, las servidoras y los servidores públicos interesados en resultar postulados a dicho Premio, podrán presentar trabajos sobre cualquiera de los temas del siguiente punto.

TEMAS DE LOS TRABAJOS PARA EL EJERCICIO 2018

En congruencia con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el jurado determinó los siguientes temas vinculados a las cinco Metas Nacionales; a los tres Ejes Transversales; y seis temas adicionales comprendidos en el rubro "Fortalecimiento del servicio público y de la confianza ciudadana":

- Metas Nacionales:**
 - México en Paz.
 - México Incluyente.
 - México con Educación de Calidad.
 - México Próspero.
 - México con Responsabilidad Global.
- Estrategias Transversales:**
 - Democratizar la Productividad.
 - Gobierno Cercano y Moderno.
 - Perspectiva de Género.
- Temas adicionales "Fortalecimiento del servicio público y de la confianza ciudadana":**
 - Prácticas Anticorrupción y Prevención del Conflicto de Interés.
 - Transparencia, Rendición de Cuentas y Confianza Ciudadana.
 - Equidad y no Discriminación.
 - Ética, Valores e Integridad en el Servicio Público.
 - Gestión Productiva en el Sector Público.
 - Participación Ciudadana y Presupuesto Participativo.

BASES

El trabajo puede ser elaborado en forma individual o por equipo de hasta cinco trabajadoras(as) y la propuesta deberá presentarse a las Áreas de Recursos Humanos de cada Unidad Administrativa Central y Centro SCT, por el propio interesado, por sus superiores jerárquicos, la representación sindical o por sus propios compañeros de trabajo en el periodo del 16 al 25 de julio de 2018.

Dichas instancias deberán remitir el trabajo junto con la cédula establecida por la SFP, al Director General de Recursos Humanos, en funciones de Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora de la SCT, del 16 al 31 de julio de 2018.

La Comisión Evaluadora analizará los trabajos conforme a los siguientes criterios:

- Verificación del cumplimiento de requisitos.
- Originalidad y alineación con el ámbito de atribuciones de la dependencia o entidad, en su caso de la Administración Pública Federal.
- Congruencia entre el propósito del trabajo y la descripción de los resultados esperados o los que se hayan documentado. Y seleccionará a la servidora o el servidor público postulado al Premio Nacional de Administración Pública en el periodo del 13 al 17 de agosto de 2018 e informará a todas y todos los participantes el nombre de la servidora(as) o el servidor(es) ganadores(as) los días 30 y 31 de agosto de 2018.

El monto de la recompensa a la que se hará acreedor la servidora o el servidor público responsable del trabajo, postulado para representar a la SCT, será de \$23,666.03 (VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 03/100 MN.). En caso de ser varias personas las que elaboraron el trabajo, el monto de la recompensa se distribuirá de modo equitativo entre las servidoras y los servidores públicos participantes y será recibido por un responsable nombrado por el equipo.

A nivel nacional, el Premio Nacional de Administración Pública se otorgará en tres grados y consistirá en medalla que será de clase correspondiente al grado. A cada ganador(a) o, en su caso, representante del equipo ganador, se entregará medalla, diploma y la cantidad en moneda nacional que fije la Presidencia de la República.

El Presidente de la República, o quien éste designe en su representación, entregará dichos premios. La entrega se hará en la ceremonia que conmemore la publicación del primer Estatuto de las y los trabajadores al servicio de los Poderes de la Unión.

INFORMES

Dirección General de Recursos Humanos
Dirección General Adjunta de Desarrollo de Personal
Dirección de Planeación y Desarrollo

Subdirección de Desarrollo y Evaluación del Desempeño del SPC
Mtra. María Teresa Marrón Huerta, m.marron@sct.gob.mx, Cisco 3 2535
C. Iris Alejandra Moreno Cámara, imoreno@sct.gob.mx, Cisco 3 2595

Anexo 4

SCT
SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



CALENDARIO DE ACTIVIDADES PNAP 2018

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SFC

Junio 2018

lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7 Difusión de tarjeta electrónica 1 *Normal 8	8	9	10
11 Difusión de tarjeta electrónica 2 *Normal 8	12	13	14	15 Difusión de tarjeta electrónica 3 *Normal 8	16	17
18 Difusión de tarjeta electrónica 4 *Normal 8	19	20	21 Difusión de tarjeta electrónica 5 *Normal 8	22	23	24
25	26 Difusión de tarjeta electrónica 6 *Normal 8	27	28 Difusión de tarjeta electrónica 7 *Normal 8	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018

Julio

2018

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
Difusión de boletín electrónico 8 *Número 8						
Instalación Comisión Evaluadora: aprobación de convocatoria y calendario de actividades PNAP 2018. *Número 9, 11						
9	10	11	12	13	14	15
Instalación Comisión Evaluadora: aprobación de convocatoria y calendario de actividades PNAP 2018. *Número 9, 11						
Difusión de la convocatoria del PNAP 2018 *Número 10: una vez que la Comisión Evaluadora autoriza la convocatoria.						
Las Unidades Responsables (Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT), difunden la convocatoria.						
16	17	18	19	20	21	22
Se remite a la SPP la copia de la Convocatoria emitida y difundida en la SCT al PNAP. *Número 10						
Las Unidades Administrativas Responsables (UAR) reciben los propuestos de trabajos al PNAP por los interesados.						
Las Unidades Administrativas Responsables (UAR) envían las propuestas con la cédula establecida por la SPP a la Dirección General de Recursos Humanos.						
Difusión de boletín electrónico 9 *Número 9						
23	24	25	26	27	28	29
Las Unidades Administrativas Responsables (UAR) reciben los propuestos de trabajos al PNAP por los interesados.						
Las Unidades Administrativas Responsables (UAR) envían las propuestas con la cédula establecida por la SPP a la Dirección General de Recursos Humanos.						
30	31	1	2	3	4	5
Las Unidades Administrativas Responsables (UAR) envían las propuestas con la cédula establecida por la SPP a la Dirección General de Recursos Humanos.						

Notas: El último día para recibir las propuestas en la DGRH será el 31 de julio si se reciben, si entregan después de esa fecha no formarán parte del proceso.

Agosto

2018

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
Segundo Sesión de la Comisión Evaluadora para verificar avances del proceso. *Número 12, 10						
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
Se notifica a todos los participantes el nombre del ganador para representar a la SCT en el PNAP. *Número 11						
Se remite a la SPP por oficio el trabajo que representará a la SCT en el concurso del PNAP, el reporte final de las sesiones públicas participativas y en su defecto, comunicará que se declaró desierto la selección de candidato a postular al PNAP. *Número 8 y 20						
3	4	5	6	7	8	9

Notas:

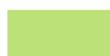
INFORME DE ACTIVIDADES PNAP 2018

Noviembre 2018

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
Entrega de recompensa al representante de la SCT al PNAP					*Norma 19	
19	20	21	22	23	24	25
Tercera Sesión de la Comisión Evaluadora - Censo			*Norma 12 y 18			
26	27	28	29	30	1	2
Se publica en la página de Internet de la SCT el Informe de actividades efectuadas del candidato postulado de la SCT al PNAP y se remite a la SP el Informe y la evidencia de su publicación.						*Norma 24
Inscribir en el libro de Honor, el nombre del ganador del PNAP					*Norma 21	
3	4	5	6	7	8	9

Notas:

RESPONSABLE



COMISIÓN EVALUADORA DE LA SCT



UNIDAD RESPONSABLE DE LA SCT (UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT)

*NORMA para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública.

**NORMA para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo