



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**Informe de Actividades
Premio Nacional de Administración
Pública 2019**

Noviembre, 2019

Contenido

1.	FUNDAMENTO	2
2.	ACTIVIDADES EFECTUADAS PARA LA POSTULACIÓN DE LA CANDIDATA O CANDIDATO	2
3.	EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	5
a.	Difusión y capacitación	5
b.	Guía para la elaboración del Proyecto para el PNAP 2019	6
c.	Convocatoria y criterio de evaluación	7
d.	Elementos o documentos que sirvieron de soporte en las decisiones que se tomaron para la selección de la candidata o candidato.....	8

1. FUNDAMENTO

Con fundamento en el numeral 24, de la Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública se presenta el informe de actividades realizadas con la finalidad de postular a la persona candidata al Premio Nacional de Administración Pública en el ejercicio fiscal 2019.

2. ACTIVIDADES EFECTUADAS PARA LA POSTULACIÓN DE LA CANDIDATA O CANDIDATO

El 01 de julio de 2019 se instaló la Comisión Evaluadora para la postulación al Premio Nacional de Administración Pública en cumplimiento de los numerales 4, 5, inciso a), 8 y 10 de la *Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública* (en adelante NPNAP), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2009.

La Comisión Evaluadora fue integrada por: el Lic. Ricardo Miranda Burgos, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Mtro. Héctor García González, Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, Lic. María del Rosario González Arriaga, Directora General de Programación Organización y Presupuesto, Mtra. Miriam Zaragoza Monroy, Directora General de Recursos Humanos y Secretaría Técnica de la Comisión y el Lic. José Guzmán Gómez y la C. Martha Patricia Martínez Luna, Representantes Sindicales de la Secretaría de Economía.

La Comisión Evaluadora aprobó la Convocatoria y los criterios de evaluación para los trabajos candidatos al Premio Nacional de Administración Pública 2019, con los cuales se seleccionaría a la persona servidora pública que, en su caso, representaría a la Institución.

Asimismo, el 05 de julio de 2019 la Dirección General de Recursos Humanos, mediante boletines de comunicación interna, invitó al personal de esta Secretaría de Economía a consultar la Convocatoria para el Premio Nacional de Administración Pública con la finalidad de dar a conocer las bases y los requisitos.

La Convocatoria se publicó el día 01 de julio de 2019 en la página de Intranet de la Secretaría de Economía, en la siguiente dirección electrónica:

<http://apps.intranet.economia.gob.mx/Sistema/PNAP2019.pdf>

Por lo anterior, se difundió a todo el personal de la Dependencia, mediante correo institucional, se envió de manera física a las Coordinaciones Administrativas de cada Unidad Responsable, así como a las Delegaciones y Subdelegaciones para su difusión.

Conforme a lo establecido en el Numeral 10, de la NPNAP, el día 04 de julio se envió la Convocatoria a la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo, se publicó en intranet la Guía para la elaboración del Proyecto del PNAP 2019, con el objeto de orientar a los participantes en la elaboración de sus proyectos:

<http://www.apps.intranet.economia.gob.mx/capitalhumano/guiapnap2019.ppsx>

En la Convocatoria se estableció como periodo para la recepción de los trabajos del día 02 al 26 de julio en la Dirección General de Recursos Humanos de esta Dependencia, con sede en Morelia No. 14, piso 3, Colonia Roma, Demarcación Territorial Cuauhtémoc.

El 26 de julio fue la fecha límite para la recepción de trabajos y se recibió en la Dirección General de Recursos Humanos, el siguiente:

No.	Nombre del Candidato	Denominación del trabajo
1.	Jesús Celestino Pérez Ocampo	PyMEs Y PEQUEÑOS AGRICULTORES La disyuntiva de insertarse en el dinamismo exportador de México

Posteriormente, del 29 al 31 de julio la Dirección General de Recursos Humanos envió los oficios a los integrantes de la Comisión Evaluadora para evaluar el trabajo que fue entregado en tiempo y forma con la finalidad de calificarlo apoyándose con la cédula de evaluación.

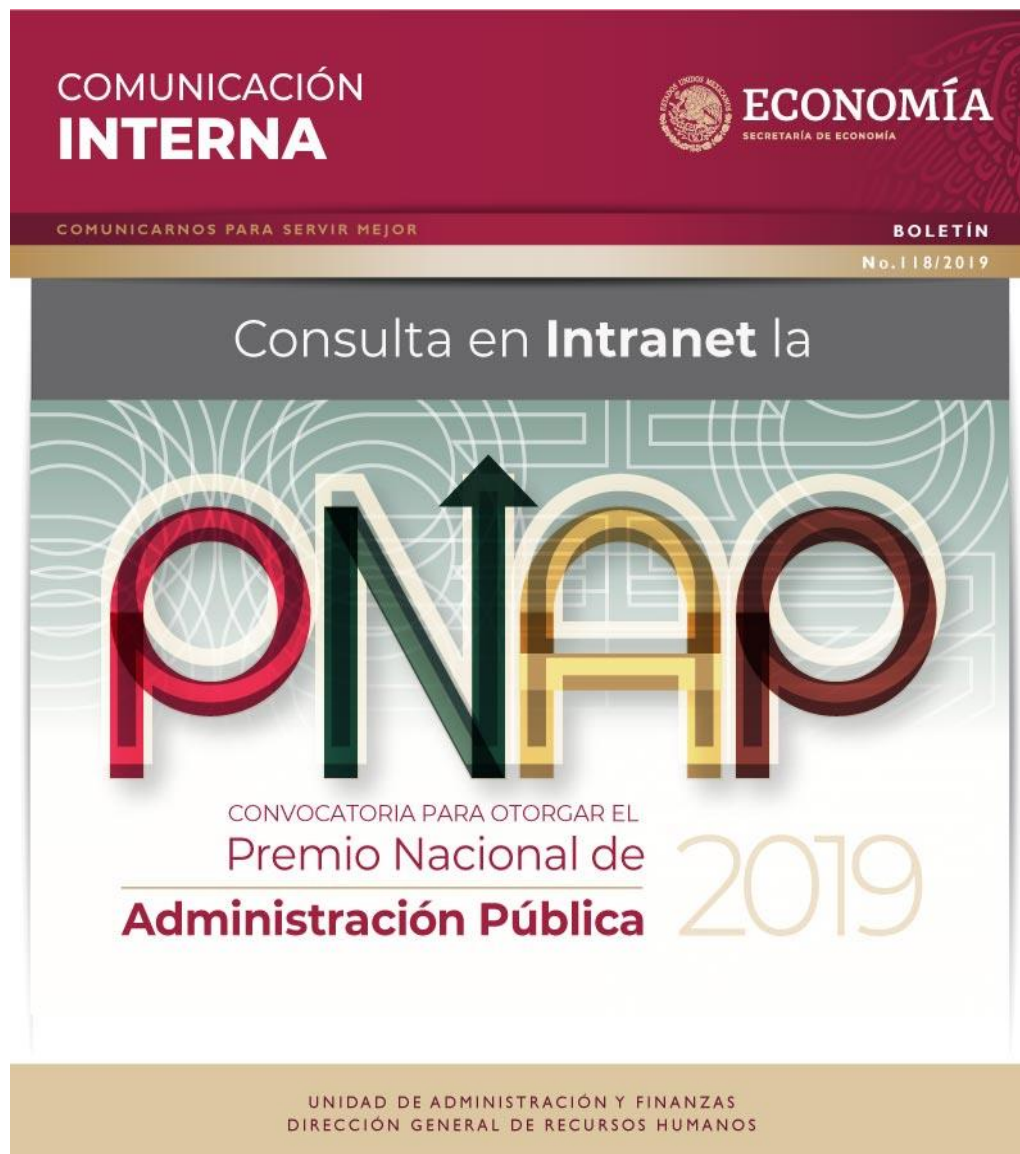
Los integrantes de la Comisión Evaluadora devolvieron a la Dirección General de Recursos Humanos la cédula de evaluación requistada para seleccionar a la persona candidata a participar en el Premio Nacional de Administración Pública 2019.

La Secretaria Técnica informó a la Comisión Evaluadora que, de acuerdo a las calificaciones obtenidas, una vez evaluado el trabajo y con fundamento en el Numeral 15 de la Norma, se determinó que el trabajo presentado por el C. Jesús Celestino Pérez Ocampo, no cumplió con los requerimientos para representar a la Secretaría de Economía en el Premio Nacional de Administración Pública por lo que declaró desierto el concurso.

De acuerdo al Numeral 10 de la NPNAP, el día 29 de agosto, se envió a la Secretaría de la Función Pública la notificación del reporte final del Premio Nacional de Administración Pública 2019.

3. EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Difusión y capacitación

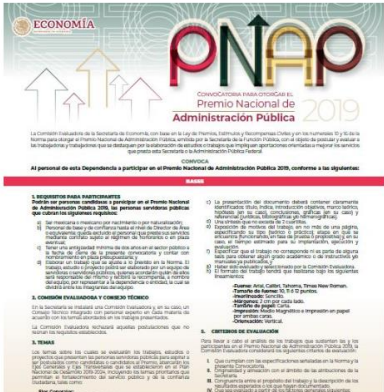


b. Guía para la elaboración del Proyecto para el PNAP 2019

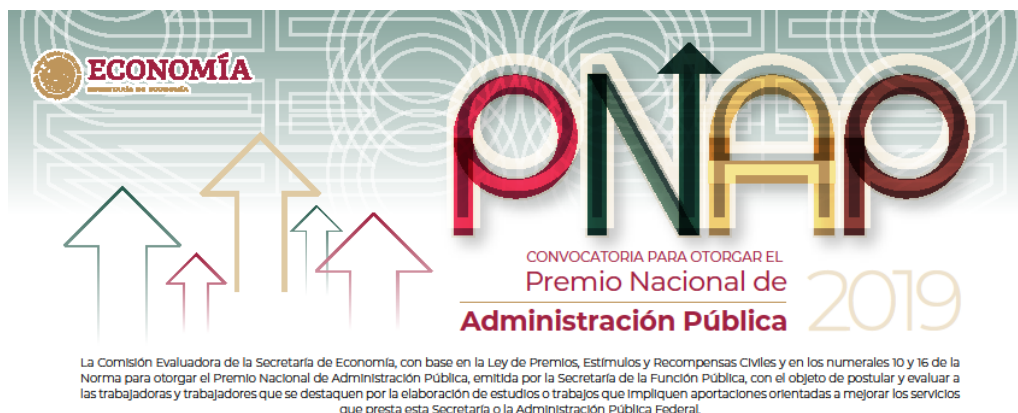
<http://www.apps.intranet.economia.gob.mx/capitalhumano/guiapnap2019.ppsx>

Premio Nacional de Administración Pública 2019

- Guía para la elaboración del Proyecto para el PNAP 2019
- Convocatoria del Premio Nacional de Administración Pública (PNAP) 2019



c. Convocatoria y criterio de evaluación



La Comisión Evaluadora de la Secretaría de Economía, con base en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y en los numerales 10 y 16 de la Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública, emitida por la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de postular y evaluar a las trabajadoras y trabajadores que se destaquen por la elaboración de estudios o trabajos que impliquen aportaciones orientadas a mejorar los servicios que presta esta Secretaría o la Administración Pública Federal.

CONVOCA

Al personal de esta Dependencia a participar en el Premio Nacional de Administración Pública 2019, conforme a las siguientes:

BASES

1. REQUISITOS PARA PARTICIPANTES

Podrán ser personas candidatas a participar en el Premio Nacional de Administración Pública 2019, las personas servidoras públicas que cubran los siguientes requisitos:

- Ser mexicana o mexicano por nacimiento o por naturalización;
- Personal de base y de confianza hasta el nivel de Director de Área o equivalente; queda excluido el personal que preste sus servicios mediante contrato sujeto al régimen de honorarios o en plaza eventual;
- Tener una antigüedad mínima de dos años en el sector público a la fecha de cierre de la presente convocatoria y contar con nombramiento en plaza presupuestaria; y
- Elaborar un trabajo que se ajuste a lo previsto en la Norma. El trabajo, estudio o proyecto podrá ser elaborado por un equipo de servidoras o servidores públicos, quienes acordarán quién de ellos será responsable del mismo y recibirá la recompensa, a nombre del equipo, por representar a la dependencia o entidad, la cual se dividirá entre los integrantes del equipo.

2. COMISIÓN EVALUADORA Y CONSEJO TÉCNICO

En la Secretaría se instalará una Comisión Evaluadora y, en su caso, un Consejo Técnico Integrado con personal experto en cada materia de acuerdo con los temas abordados en los trabajos presentados.

La Comisión Evaluadora rechazará aquellas postulaciones que no reúnan los requisitos establecidos.

3. TEMAS

Los temas sobre los cuales se evaluarán los trabajos, estudios o proyectos que presenten las personas servidoras públicas para aspirar a ser postuladas como candidatas o candidatos al Premio, abarcarán los Ejes Generales y Ejes Transversales que se establecieron en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, incluyendo los temas prioritarios que permitan el fortalecimiento del servicio público y de la confianza ciudadana, tales como:

Ejes Generales:

- Justicia y Estado de Derecho.
- Bienestar.
- Desarrollo económico.

Ejes Transversales:

- Igualdad de género, no discriminación e inclusión.
- Combate a la corrupción y mejora de la gestión pública.
- Territorio y desarrollo sostenible.

Temas adicionales:

- Ciudadanización del combate a la corrupción y a la impunidad.
- Democratización de las tecnologías.
- Innovación para el retanzamiento del servicio profesional de carrera.
- Austeridad Republicana, fiscalización y evaluación de la gestión pública.

4. REQUISITOS DEL TRABAJO

- Se presentará en un documento impreso en papel por ambas caras y en medio magnético.
- El desarrollo del tema deberá tener una extensión mínima de 20 y máxima de 30 cuartillas, sin contar los anexos, índice, introducción, objetivos, conclusiones, síntesis ni exposición de motivos.

- La presentación del documento deberá contener claramente identificados: título, índice, introducción, objetivos, marco teórico, hipótesis (en su caso), conclusiones, gráficas (en su caso) y referencias (jurídicas, bibliográficas y hemerográficas).
- Una síntesis que no exceda de 2 cuartillas.
- Exposición de motivos del trabajo, en no más de una página, especificando su tipo (teórico o práctico); etapa en que se encuentra (funcionando, en fase de prueba o propositiva) y, en su caso, el tiempo estimado 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 ya publicados, y
- Haber sido evaluado y seleccionado por la Comisión Evaluadora.
- El formato del trabajo tendrá que realizarse bajo los siguientes lineamientos:

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

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para llevar a cabo el análisis de los trabajos que sustenten las y los participantes en el Premio Nacional de Administración Pública 2019, la Comisión Evaluadora considerará los siguientes criterios de evaluación:

- Que cumplan con las especificaciones señaladas en la Norma y la presente Convocatoria.
- Originalidad y alineación con el ámbito de las atribuciones de la Secretaría.
- Congruencia entre el propósito del trabajo y la descripción de los resultados esperados o los que hayan documentado.
- Que sea evaluado a partir de los factores generales siguientes:
 - Análisis del tema del trabajo.
 - Modelo conceptual y metodología del trabajo.
 - Factibilidad de implantación.
 - Impacto social o institucional del trabajo.

6. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse mediante oficio ante la Comisión Evaluadora, en la Oficina de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos, ubicada en Morelia #14 Piso 3, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. La recepción de documentos será a partir de la publicación de la presente convocatoria y cerrará el 26 de julio de 2019 a las 18:00 horas, sin opción a prórroga. La notificación a candidatas y candidatos de los resultados de la evaluación de trabajos será el 27 de agosto de 2019. La decisión de la Comisión Evaluadora será inapelable.

7. MONTO DE LA RECOMPENSA

El monto de la recompensa será de \$24,808.22 (veinticuatro mil ochocientos ocho pesos 22/100 M.N.).

8. ENTREGA DE RECONOCIMIENTO

Será entregado en la Ceremonia de Reconocimientos al personal operativo y por Antigüedad en el Servicio Público.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Para mayor información, podrán comunicarse al teléfono:
Conmutador: 57299100, ext. 57182.

d. Elementos o documentos que sirvieron de soporte en las decisiones que se tomaron para la selección de la candidata o candidato.

Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública:

(Primera Sección)

DIARIO OFICIAL

Martes 8 de septiembre de 2009

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

NORMA para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, 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 127 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, expide la siguiente:

NORMA PARA OTORGAR EL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA

Objetivo

1. Establecer las reglas que permitan a las dependencias y entidades postular candidatos a obtener el Premio Nacional de Administración Pública.

El Premio tiene como fin estimular, mediante reconocimiento público y monetario, a los trabajadores que se hayan destacado por la elaboración de trabajos 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.

El Premio será anual, conforme a la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y la presente Norma.

Requisitos del Trabajo planteados en la Convocatoria:

ECONOMÍA

PNAAP 2019

CONVOCATORIA PARA OTORGAR EL Premio Nacional de Administración Pública 2019

La Comisión Evaluadora de la Secretaría de Economía, con base en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y en los numerales 51 y 52 de la Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública, expide la siguiente Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública, con el objeto de promover y evaluar a los trabajadores y profesionales que se distinguen por sus trabajos o proyectos que impliquen aportaciones orientadas a mejorar las acciones que promuevan el desarrollo de actividades y trabajos que mejoren la productividad.

CONVOCA

Al personal de esa Dependencia a participar en el Premio Nacional de Administración Pública 2019, conforme a las siguientes bases:

BASES

1. REQUISITOS PARA PARTICIPANTES
Podrán ser personas candidatas a participar en el premio nacional de administración pública solo las personas servidoras públicas que cubran los siguientes requisitos:

- a) Ser empleado o contratista por honorarios o por subcontratación.
- b) Personal de base de conformidad con el manual de Director de Área, dependiente de un nivel de gobierno. El personal de apoyo administrativo no podrá participar.
- c) Ser persona natural, mexicana o de las áreas en el sector público o el sector de interés de la presente convocatoria y no ser funcionario público de otra dependencia.
- d) Haber sido empleado o contratista por honorarios o por subcontratación en el momento de la convocatoria y haber sido responsable de un proyecto o haber sido responsable de un proyecto que implique el cumplimiento de un objetivo o haber sido responsable de un proyecto que implique el cumplimiento de un objetivo.

2. COMISIÓN EVALUADORA Y COMITÉ TÉCNICO

- a) La comisión de evaluación será la Comisión Evaluadora de la Secretaría de Economía.
- b) El Comité Técnico Integrado con personal ajeno será el Comité Técnico Integrado de la Secretaría de Economía.

La Comisión Evaluadora reunirá aquellas postulaciones que no cumplan los requisitos establecidos.

3. TEMAS

Los temas sobre los cuales se evaluarán los trabajos, tendrán a su propósito que permitan al personal de la dependencia pública que aspire a participar en el Premio Nacional de Administración Pública, tener un impacto positivo en el desarrollo de las actividades de su área de trabajo, tales como:

ÁREAS TEMÁTICAS:

- Comercio Exterior de Comercio.
- Comercio Internacional.
- Comercio Exterior de Comercio.
- Comercio Internacional.

TEMAS DE INTERÉS:

- Organización del comercio y la integración y la integración.
- Desempeño de las transacciones.
- Desempeño de las transacciones.
- Autoridad Regulatoria, fiscalización y evaluación de la gestión pública.

4. REQUISITOS DEL TRABAJO

- a) La presentación del documento impreso en papel por ambas caras y en medio magnético.
- b) El desarrollo del tema deberá tener una extensión mínima de 20 y máxima de 30 cuartillas, sin contar los anexos, índice, introducción, objetivos, conclusiones, síntesis ni exposición de motivos.

5. PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

La presentación del documento deberá 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).

6. CONTENIDO DEL TRABAJO

El contenido del trabajo deberá ser original y no haber sido publicado en ningún medio de comunicación antes de su presentación, ejecución y evaluación.

7. FORMATO DEL TRABAJO

El formato del trabajo tendrá que realizarse bajo los siguientes lineamientos:

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

8. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

9. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

10. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

11. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

12. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

13. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

14. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

15. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

16. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

17. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

18. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

19. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

20. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

21. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

22. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

23. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

24. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

25. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

26. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

27. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

28. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

29. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

30. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

31. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

32. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

33. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

34. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

35. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

36. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

37. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

38. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

39. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

40. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

41. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

42. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

43. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

44. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

45. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

46. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

47. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

48. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

49. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

50. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

51. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

52. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

53. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

54. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

55. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

56. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

57. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

58. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

59. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

60. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

61. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

62. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

63. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

64. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

65. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

66. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

67. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

68. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

69. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

70. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

71. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

72. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

73. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

74. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

75. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

76. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

77. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

78. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

79. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

80. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

81. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

82. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

83. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

84. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

85. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

86. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

87. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

88. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

89. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

90. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

91. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

92. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

93. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

94. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

95. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

96. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

97. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

98. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

99. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

100. ENTREGA DE RECOMENDACIÓN

Se entregará en la Comisión de Reconocimiento al personal que participó en el Premio Nacional de Administración Pública.

4. REQUISITOS DEL TRABAJO

- a) Se presentará en un documento impreso en papel por ambas caras y en medio magnético.
- b) El desarrollo del tema deberá tener una extensión mínima de 20 y máxima de 30 cuartillas, sin contar los anexos, índice, introducción, objetivos, conclusiones, síntesis ni exposición de motivos.

- c) La presentación del documento deberá 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) Una síntesis que no exceda de 2 cuartillas.
- e) Exposición de motivos del trabajo, en no más de una página, especificando su tipo (teórico o práctico); etapa en que se encuentra (funcionando, en fase de prueba o propositiva) y, en su caso, el tiempo estimado para su implantación, ejecución y evaluación.
- f) Especificar que el trabajo no corresponde ni es parte de alguna tesis para obtener algún grado académico o de instructivos y/o manuales ya publicados, y
- g) Haber sido evaluado y seleccionado por la Comisión Evaluadora.
- h) El formato del trabajo tendrá que realizarse bajo los siguientes lineamientos:
 - Fuente: Arial, Calibri, Tahoma, Times New Roman.
 - Tamaño de fuente: 10, 11 ó 12 puntos.
 - Interlineado: Sencillo.
 - Márgenes: 2 cm por cada lado.
 - Tamaño de papel: Carta.
 - Impresión: Medio Magnético e impresión en papel por ambas caras.
 - Orientación: Vertical.

Cédula de Evaluación:

FUNCIÓN PÚBLICA		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
APARTADO A			
PROPUESTA INSTITUCIONAL DEL CANDIDATO AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
I. INSTITUCIÓN QUE POSTULA:		SECRETARÍA DE ECONOMÍA	
II. INFORMACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE POSTULA:			
NOMBRE	JESÚS CELESTINO PÉREZ OCAMPO		EDAD
ESCOLARIDAD	R.F.C.	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	Dirección General de Comercio Exterior
PUESTO QUE DESEMPEÑA Y NIVEL		NOMBRAMIENTO	BASE CONFIANZA
ANTIGÜEDAD	EN GOB. FEDERAL	EN INSTITUCIÓN	EN PUESTO
DOMICILIO DE OFICINA		TELEFONO DE LA OFICINA	
TELEFONO PARTICULAR		TELEFONO DE LA OFICINA	
III. TÍTULO DEL TRABAJO:			
PyMEs Y PEQUEÑOS AGRICULTORES La disyuntiva de insertarse en el dinamismo exportador de México			