



Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad
Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal

No. de Oficio Circular CGGEP/UPRH/0007/2024

**CC. Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas,
Homólogos y Equivalentes de las dependencias y entidades
que rigen sus relaciones laborales por el Apartado "B" del Artículo 123
de la CPEUM, en las que aplica la Ley de Premios, Estímulos
y Recompensas Civiles**
P r e s e n t e s .

Ciudad de México, 30 de mayo de 2024

Con el propósito de que las Comisiones Evaluadoras de las dependencias y entidades que rigen sus relaciones laborales por medio del Apartado "B" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a quienes aplican las disposiciones de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo (Norma Operativos), la Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública (Norma PNAP), así como las disposiciones relacionadas a la Evaluación del Empleado del Mes, emitidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), cuenten con la información necesaria para la operación de los procesos vinculados al Programa de Estímulos y Recompensas Civiles, informo a ustedes lo siguiente:

A. Evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas de nivel operativo (periodo 2023-2024)

a) *Monto de la recompensa y consideraciones generales:*

- A solicitud de la SFP, la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) emitió opinión en materia presupuestaria a la actualización del monto de las recompensas mediante Oficio No. 411/UPCP/2024/0886 de fecha 6 de mayo de 2024 (se anexa copia).
- Para el presente ejercicio fiscal, el monto de recompensa a que se refiere el numeral 8.3.4 de la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo (Norma Operativos), asciende a la cantidad de \$16,318.62 (dieciséis mil trescientos dieciocho pesos 62/100 M.N.)
- Para el pago de las recompensas a que se hace referencia en el numeral precedente, se deberá contar con los recursos suficientes en el presupuesto autorizado en servicios personales de la institución para el ejercicio fiscal en curso, debiéndose observar las disposiciones señaladas en el referido Oficio No. 411/UPCP/2024/0886 y su diverso 411/UPCP/2023/0921 de fecha 21 de julio de 2023 (se anexa), así como los artículos 8 y 9 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, vigente.
- Es importante destacar que tanto los estímulos como las recompensas sólo se podrán cubrir a las personas servidoras públicas que cuenten con un nombramiento, que cubran una plaza presupuestaria, que no estén contratados bajo el régimen de honorarios y que, en el caso de la Norma Operativos en su



MS G.

8



numeral 2, cumplan los requisitos para ser sujetos de la misma y se encuentren comprendidos entre los niveles 1 al 11 del Tabulador de Sueldos y Salarios aplicable a todas las personas servidoras públicas de nivel operativo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal con curva salarial del Sector Central.

- Respecto al proceso de aplicación, sólo podrán participar en el mismo, aquellas personas servidoras públicas que hayan desarrollado sus funciones durante el periodo evaluado en las instalaciones institucionales donde se encontraron asignadas, así como aquéllas que llevaron a cabo su trabajo a distancia de modo demostrable. Las personas servidoras públicas comisionadas a labores del sindicato, sólo podrán participar siempre y cuando hayan cubierto seis meses continuos desempeñando las funciones derivadas de la naturaleza de su puesto y en el ejercicio del mismo durante el periodo evaluado.
- Quedan excluidos de la aplicación de la Norma Operativos, las personas contratadas bajo el régimen de honorarios, el personal docente incorporado al modelo de educación básica, media superior y superior, el personal de la rama médica, paramédica y grupos afines, el personal del servicio exterior mexicano y el personal militar de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, y en general todas aquellas personas servidoras públicas que cuenten con un mecanismo de evaluación específico en función de la categoría a la que pertenecen.

b) Formatos y Cédula de evaluación

Como parte de las acciones de apoyo para la operación del proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas de nivel operativo, se han actualizado los formatos de trabajo y de reporte de las acciones y resultados siguientes:

1. Formato para establecer metas para la evaluación del personal operativo (1 FORMATO PARA ESTABLECER METAS SED OPER.xls), en el cual se deberán describir las metas de desempeño de las personas servidoras públicas a evaluar en el periodo determinado por la Norma Operativos, y será de uso interno de la institución, por lo que deberá mantenerse bajo el resguardo de las áreas responsables de la coordinación del proceso.
2. Formato para el reporte de información estadística de metas del personal operativo (2 RIE METAS SED OPER.xls), en el cual se concentran los resultados totales del proceso de establecimiento de metas de desempeño a evaluar durante el periodo inmediato posterior al ejercicio en que se elaboren. Este formato será parte del informe de resultados del desarrollo del Programa de Estímulos y Recompensas que elabore la institución.
3. Cédula de evaluación del desempeño para personal operativo (3 CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SED OPER.xls), a partir de la cual se calculará el resultado de la evaluación del desempeño aplicada a las personas servidoras públicas evaluadas en el periodo, misma que será de uso interno de la institución, por lo que deberá mantenerse bajo el resguardo de las áreas responsables de la coordinación del proceso.





4. Formato para el reporte de información estadística de la evaluación del desempeño del personal operativo (4 RIE EVALUACIÓN SED OPER.xls), en el cual se concentran los resultados totales del proceso de aplicación de la evaluación del desempeño del periodo que corresponda. Este formato será parte del informe de resultados del desarrollo del Programa de Estímulos y Recompensas que elabore la institución.

Los documentos se anexan a la versión electrónica del presente oficio circular y estarán a su disposición en la página web: <https://dgti-eig-uspghost2.apps.funcionpublica.gob.mx/subsistema-de-evaluacion-del-desempeno/?ref=uprh.apps.funcionpublica.gob.mx>.

- c) Diagnóstico del Sistema de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicos de nivel operativo

Con el propósito de continuar con la elaboración del diagnóstico actualizado respecto a las características generales de las relaciones laborales de las personas servidoras públicas de nivel operativo adscritas a cada institución, así como para contar con la información actualizada de los datos de contacto de la persona o personas servidoras públicas responsables de la coordinación y operación del proceso de evaluación del desempeño de este personal, se solicita actualizar el Formato de información para el diagnóstico del SED del personal operativo de la APF (5 DIAGNÓSTICO SED OPER DE LA APF.xls), y enviar la información a las direcciones electrónicas que se indican en el apartado D del presente oficio circular, a más tardar el viernes 30 de agosto de 2024.

Este documento también se encontrará disponible en la página web: <https://dgti-eig-uspghost2.apps.funcionpublica.gob.mx/subsistema-de-evaluacion-del-desempeno/?ref=uprh.apps.funcionpublica.gob.mx>.

B. Premio Nacional de Administración Pública

- a) *Monto de la recompensa y temas de participación*

El monto de la recompensa a que se refiere la Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública, en su numeral 16, inciso i), será de \$31,878.67 (treinta y un mil ochocientos setenta y ocho pesos 67/100 M.N.).

Respecto a los temas sobre los cuales se evaluarán los trabajos, estudios o proyectos que presenten las personas servidoras públicas para el Premio Nacional de Administración Pública 2024, éstos abarcarán:

1. Los Ejes Generales y los Ejes Transversales que se establecen en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, incluyendo los temas prioritarios que permitan el fortalecimiento del servicio público y de la confianza ciudadana.
2. Los objetivos prioritarios del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, incluyendo los temas prioritarios que permitan el fortalecimiento del servicio público y de la confianza ciudadana, tales como:
 - a. Ciudadanización del combate a la corrupción y a la impunidad.
 - b. Democratización de las tecnologías.





- c. Innovaciones para el relanzamiento del servicio profesional de carrera.
 - d. Austeridad Republicana, fiscalización y evaluación de la gestión pública.
3. Aquellos temas incluidos en el Programa Sectorial o Especial de tu institución y que son la razón de ser de la misma.

Es importante destacar que las instituciones postulantes no podrán otorgar la recompensa hasta que el Comité Evaluador del Jurado Calificador publique en la página institucional de Premio Nacional el listado final de trabajos, estudios o proyectos aceptados. Por otra parte, la institución postulante deberá tomar las medidas que considere adecuadas para verificar que los trabajos no contengan información o textos copiados literalmente de otros documentos sin la referencia adecuada o presentándolos como propios. Finalmente, también se deberá procurar que los trabajos postulados utilicen un lenguaje que permita que su contenido pueda ser comprendido por quienes sean sus lectores y evaluadores, con independencia de su formación profesional, enfatizando con claridad el impacto del mismo para la ciudadanía o el servicio público.

La documentación correspondiente al Premio Nacional de Administración Pública se encuentra disponible en la página web: <https://dgti-eig-uspghost2.apps.funcionpublica.gob.mx/premio-nacional-de-administracion-publica/>.

En las mismas páginas electrónicas se encontrará, a partir del mes de junio de 2024, material informativo para descarga, consistente en un cartel y un díptico promocional del PNAP 2024 con el propósito de difundirlo al interior de sus instituciones.

C. Reconocimiento del Empleado del Mes

Como parte del seguimiento a las acciones realizadas por aquellas instituciones de la APF que aplican la evaluación para el otorgamiento del reconocimiento al Empleado del Mes, se solicita completar la información del Formato de Reporte de información estadística del reconocimiento del Empleado del Mes (6 RIEREM.xls). Esta información deberá remitirse anualmente a las direcciones electrónicas que se indican en el apartado D del presente oficio circular, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada ejercicio, con relación a los otorgamientos realizados en el ejercicio previo al del reporte (para el caso de los otorgamientos realizados durante 2024, dicho formato deberá entregarse a más tardar el viernes 31 de enero de 2025). El formato también está disponible en la página web: <https://dgti-eig-uspghost2.apps.funcionpublica.gob.mx/subsistema-de-evaluacion-del-desempeno/?ref=uprh.apps.funcionpublica.gob.mx>.

D. Indicaciones para el envío de la información y atención a consultas

Se solicita atentamente que la información digital que se envíe se realice por medio de una unidad de memoria extraíble adaptable a puerto universal (USB: *universal serial bus*) y/o por correo electrónico. Los archivos deberán conservar su formato original, en Excel.

Finalmente, se les solicita girar las instrucciones correspondientes a efecto de dar a conocer el presente oficio y sus anexos a las personas titulares de las Direcciones Generales de Recursos Humanos o de Relaciones Laborales, homólogas o equivalentes de las instituciones bajo su coordinación sectorial, a las que aplique.



8



En caso de duda, el Mtro. Alfredo Muñoz García, Director de Evaluación al Desempeño y Desarrollo Profesional y la Lic. Marcela Sánchez García, Subdirectora de Evaluación al Desempeño y Desarrollo Profesional, estarán a sus órdenes en las direcciones electrónicas amunoz@funcionpublica.gob.mx y marcela.sanchez@funcionpublica.gob.mx, y en el número telefónico 55 2000 3000, extensiones 4036 y 4342, respectivamente.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 92, 93, 129, 130 y 131 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles; 65 y 68 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; numerales 8.3.4 y 10 de la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo; 16 inciso i), 19 y 34 de la Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública; así como los artículos 83 y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL JEFE DE LA UNIDAD



JAIME ARTURO LARRAZÁBAL ESCÁRRAGA

c.c.p. José Luis Chávez Delgado, Coordinador General de Gobierno Eficaz y Probidad. SFP. Presente.
Silvia Angélica Reza Cisneros, Directora General de Profesionalización de la Administración Pública Federal. SFP. Presente.
Directores Generales de Recursos Humanos o equivalentes en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades que rigen sus relaciones laborales por el Apartado "B" del Artículo 123 de la CPEUM, en las que aplica la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. - Para su conocimiento y atención.

 SARC/amg/msg

