

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA		REV: 00
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL		HOJA: 1 DE: 10



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA
 EVALUADORA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y
 RECOMPENSAS AL PERSONAL

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA		REV: 00
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL		HOJA: 2 DE: 10

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	MARCO JURÍDICO.....	3
III.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
IV.	POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN	4
V.	INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA.....	6
A.	<i>Titulares</i>	6
1.	Con derecho a voz y voto	6
2.	Con derecho a voz, pero sin voto	6
B.	<i>Suplencias</i>	6
VI.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA.	7
VII.	FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA.	9
VIII.	AUTORIZACIÓN.....	10

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA		REV: 00
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL		HOJA: 3 DE: 10

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Estímulos y Recompensas Civiles, la Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública, así como las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, el presente manual tiene como objetivo, establecer la integración y funcionamiento de la Comisión Mixta Evaluadora para el Otorgamiento de Premios, Estímulos y Recompensas al Personal del Instituto Nacional de Cancerología para postular a candidatos a obtener el Premio Nacional de Administración Pública y para otorgar el Premio de Antigüedad al personal de base y confianza del mismo, así como delimitar sus funciones.

II. MARCO JURÍDICO

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.
 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología
 Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
 Manual de Organización de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.
 Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Ley:	Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
Comisión Mixta Evaluadora:	La Comisión Mixta Evaluadora para el Otorgamiento de Premios, Estímulos y Recompensas al Personal es un órgano colegiado del Instituto Nacional de Cancerología, de carácter permanente, encargado de fijar las condiciones, términos y emitir una resolución sobre la/las postulación/es al Premio Nacional de la Administración Pública (PNAP) y la procedencia de la obtención del Premio de Antigüedad y en su caso los Estímulos y recompensas que emanen de disposiciones normativas federales extraordinarias a las ya consideradas en los diversos reglamentos que derivan de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA		REV: 00
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL		HOJA: 4 DE: 10

INCan:	Instituto Nacional de Cancerología.
Quórum:	Número mínimo de integrantes de la Comisión Mixta Evaluadora, cuya presencia es necesaria para sesionar, a fin de poder tomar decisiones o realizar votaciones legítimas de los asuntos que desahogan.
PNAP:	Premio Nacional de la Administración Pública.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
Secretaría	Las unidades centrales y los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como los órganos públicos descentralizados federales y los que prestan sus servicios de Salud en los Estados y en la Ciudad de México y en general, al conjunto de Instituciones que sean sectorialmente coordinadas por la Secretaría de Salud.
Mención Honorífica	Reconocimiento que se realiza por escrito a los trabajadores de confianza por resultar acreedores al Premio de Antigüedad.
Premio de Antigüedad	Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público .
Obsequio	Durante los últimos años en el Instituto se ha entregado un reloj conmemorativo pudiéndose este ser modificado por los integrantes de la Comisión Mixta Evaluadora .

IV. POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

Premio Nacional de la Administración Pública (PNAP)

Participarán en el PNAP los servidores públicos de base y de confianza hasta el nivel de Director de Área. Quedan excluidas las personas que presten sus servicios mediante contrato sujeto al régimen de honorarios, así como el personal que ocupe plaza eventual (suplencia).

La Comisión Mixta Evaluadora será la responsable de elaborar y autorizar la convocatoria de conformidad con lo establecido la Norma para otorgar el Premio Nacional de la Administración Pública, asimismo analizará, evaluará y resolverá sobre el/los trabajo/s que presenten el/los candidato/s a la Postulación al Premio Nacional de la Administración Pública.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA		REV: 00
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL		HOJA: 5 DE: 10

El o los servidores públicos que resulten ganadores de la postulación al Premio Nacional de la Administración Pública serán acreedores al monto de recompensa que notifique la SFP, la cual será con cargo al Presupuesto que para tal efecto se asigne a Servicios Personales del INCan.

Premio de Antigüedad

La Comisión Mixta Evaluadora otorgará el Premio de Antigüedad a los servidores públicos de base y de confianza del Instituto Nacional de Cancerología.

A los servidores públicos de base se les entregará el estímulo económico de conformidad a los años de servicio laborados en la Secretaría y montos establecidos en la Condiciones Generales de Trabajo de Salud vigentes.

A los servidores públicos de confianza de conformidad a los años establecidos en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles vigente serán acreedores de una mención honorífica, la cual podrá ir acompañada, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria, de un obsequio en especie que para tal efecto determine y autorice la mencionada Comisión Mixta Evaluadora.

El obsequio no forma parte de las percepciones ordinarias y permanentes de los acreedores, ni constituyen una prestación, por lo que sólo puede otorgarse cuando se documente el cumplimiento de los requisitos señalados para ello y dependiendo de los recursos presupuestales de que disponga en Instituto.

La Comisión Mixta Evaluadora será la responsable de establecer, la metodología implementada y los criterios para otorgar el Premio de Antigüedad. En caso de que exista duda en el tiempo laborado, solicitará al trabajador la documentación respectiva a través de los medios que para tal efecto determine dicha Comisión, asimismo fungirá como jurado y determinará qué servidores públicos serán acreedores al Premio de Antigüedad.

El Premio de Antigüedad se otorgará por los años efectivos de servicio, desde el ingreso al INCan por lo que, en el cálculo no se tomarán en cuenta los periodos en los cuales el trabajador no estuvo activo en el servicio público.

Los integrantes de la Comisión Mixta Evaluadora podrán solicitar la participación de un representante de la Secretaría de Salud, en caso de que así lo considere procedente.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA		REV: 00
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL		HOJA: 6 DE: 10

V. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA

A. Titulares

1. Con derecho a voz y voto

- a) Presidente: Titular de la Dirección General, quien la presidirá y tendrá voto de calidad;
- b) Vocales:
 Titular de la Dirección de Administración;
 Titular de la Subdirección de Contabilidad y Finanzas;
 Secretario/a General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, Sección 83.

2. Con derecho a voz, pero sin voto

- a) Asesor: Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Cancerología.
- b) Secretaria(o) Técnica(o): Titular de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.

B. Suplencias

Los integrantes de la Comisión Mixta Evaluadora podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular y sólo podrán participar en su ausencia, teniendo las funciones y responsabilidades de éstos. La designación podrá comprender uno o varios suplentes, con la condición de que, en ausencia del Titular, únicamente podrá actuar uno de sus suplentes.

La designación de suplentes deberá hacerse constar mediante oficio dirigido al Presidente de la Comisión Mixta Evaluadora suscrito por el integrante titular que corresponda, debiéndose remitir, copia de dicha designación al Secretaria(o) Técnica (o).

Los suplentes firmarán con esa calidad las actas de las sesiones a las que asistan y las resoluciones respecto de las que se pronuncien.

No será necesaria la designación de suplente para cada ejercicio fiscal, si no hay revocación del ya designado.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA		REV: 00
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL		HOJA: 7 DE: 10

VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA.

Premio Nacional de la Administración Pública (PNAP)

1. Diseñar y establecer estrategias para promover la participación de los servidores públicos del INCan, en la convocatoria para postular a candidatos a obtener el Premio Nacional de la Administración Pública.
2. Incluir en la convocatoria, las temáticas a evaluar que determine la SFP.
3. Aprobar la convocatoria para postular a candidatos al PNAP, de conformidad con los requisitos establecidos en la Norma para otorgar el Premio Nacional de la Administración Pública y solicitar a la Secretaría Técnica la publicación y difusión de la misma.
4. Publicar la convocatoria para postular a candidatos al PNAP dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de julio, en los medios que para tal efecto haya determinado la Comisión Mixta Evaluadora.
5. Enviar por oficio a la Unidad Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, a través de la Secretaría Técnica copia de la convocatoria para postular a candidatos a obtener el PNAP, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.
6. Analizar el/los trabajo/s que presente/n el/los candidatos/s a la Postulación al Premio Nacional de la Administración Pública y evaluarlo de conformidad a los criterios establecidos en la Norma para otorgar el Premio Nacional de la Administración Pública y en caso de que requieran podrán pedir la opinión técnico profesional de expertos en las materias de que se trate, siempre y cuando en la convocatoria se haya señalado el nombre de quienes intervendrían.
7. Emitir la resolución de los trabajos evaluados en el acta correspondiente y solicitar al Secretario(a) Técnico(a) informe a todos los servidores públicos del INCan participantes en la semana siguiente a la emisión de dicha resolución, el nombre de servidor público o servidores públicos que resultaron ganadores del PNAP.
8. Rechazar el/los trabajo/s que presenten el/los candidato/s a la Postulación al Premio Nacional de la Administración Pública que no reúnan los requisitos establecidos por la Comisión Mixta Evaluadora y en la Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA		REV: 00
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL		HOJA: 8 DE: 10

9. Remitir a la SFP a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del mismo año, a través del medio que esta misma establezca, un reporte total de los servidores públicos participantes, con nombre, adscripción, puesto, tema desarrollado y calificación obtenida en cada caso. En su defecto comunicar que se declaró desierta la selección de candidato a postular al Premio Nacional de Administración Pública.
10. Notificar por oficio a la SFP el nombre del Servidor Público del INCan que fungirá como enlace entre el/los servidores/es público/s postulado/s y dicha Dependencia.
11. Determinar de conformidad a su competencia y disponibilidad presupuestaria, si resulta factible o no la implementación del trabajo del o los servidores públicos seleccionados para concursar por el Premio Nacional de Administración Pública dentro del INCan.
12. Entregar la recompensa económica al servidor público o servidores públicos del INCan, que resultaron ganadores del PNAP en una ceremonia pública, la cual se celebrará en las instalaciones del INCan preferentemente el 20 de noviembre.
13. Publicar en el mes de diciembre en la página del INCan un informe con una descripción breve de la estrategia de difusión, nombre del trabajo, puesto de el/los servidores públicos postulados y el tipo de nombramiento, así como los criterios aplicados, para otorgar el Premio Nacional de la Administración Pública. Dicho informe deberá ser remitido a la SFP a través de los medios que esta misma determine.

Premio de Antigüedad

1. Establecer, la metodología que se implementará y los criterios para otorgar el Premio de Antigüedad a los servidores públicos del INCan.
2. Recibir, analizar y dictaminar en el acta correspondiente sobre los años de servicios efectivos de los servidores públicos del INCan a obtener el Premio de Antigüedad.
3. Aprobar el listado preliminar y final de los servidores públicos del INCan acreedores al Premio de Antigüedad, para el pago de la recompensa y/o en su caso, el otorgamiento del obsequio.
4. Solicitar a la Secretaria/o Técnica/o realice la publicación y difusión del listado preliminar y final de los servidores públicos acreedores al Premio de Antigüedad, en los medios que para tal efecto haya determinado previamente la Comisión Mixta Evaluadora.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA		REV: 00
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL		HOJA: 9 DE: 10

5. Recibir, analizar y emitir la resolución en el acta correspondiente, sobre las solicitudes que realicen los servidores públicos del INCan para obtener el Premio de Antigüedad.
6. Solicitar al Secretario/a Técnico/a realice la notificación de los acuerdos y resoluciones tomados por la Comisión Mixta Evaluadora a los servidores públicos del INCan.
7. Entregar en el mes de noviembre el Premio de Antigüedad a los servidores públicos del INCan que resulten acreedores.
8. Resolver los casos no previstos que se deriven de la naturaleza de las funciones propias de la Comisión Mixta Evaluadora.
9. Solicitar información y asesoramiento, cuando estime pertinente, de funcionarios públicos de instituciones públicas.

VII. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA.

1. La Comisión Mixta Evaluadora deberá instalarse, a más tardar en el mes de junio de cada año.
2. Los Titulares de la Comisión Mixta Evaluadora en la sesión de instalación notificarán mediante oficio dirigido a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal el nombre y cargo del servidor público que los suplirá.
3. Se Sesionará con la mayoría de sus integrantes; las decisiones se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate, el Presidente emitirá su voto de calidad.
4. Al inicio de cada una de las sesiones, se verificará la existencia del quórum legal; siendo necesaria la asistencia de la mitad más uno de los integrantes con derecho a voz y voto de la Comisión Mixta Evaluadora.
5. En la sesión de instalación el Secretario(a) Técnico(a) propondrá a los integrantes de la Comisión Mixta Evaluadora el calendario de sesiones ordinarias para postular a candidatos al PNAP y el Premio de Antigüedad.
6. Los integrantes titulares de la Comisión Mixta Evaluadora podrán solicitar a la Secretaría Técnica se convoque a sesiones extraordinarias para atender temas relacionados con la postulación de candidatos al PNAP y el Premio de Antigüedad, de urgencia o no previstos con antelación.

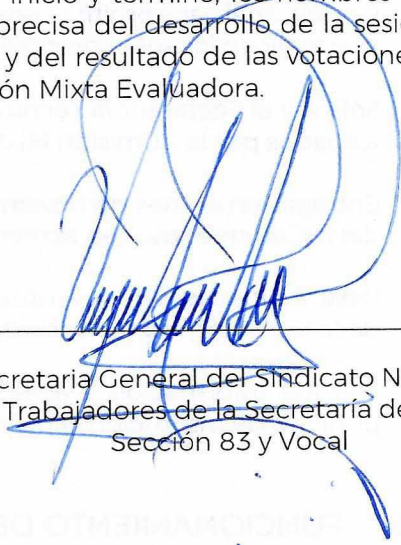
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA		REV: 00
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA EVALUADORA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL		HOJA: 10 DE: 10

7. La Secretaría Técnica deberá convocar a sesión ordinaria con al menos 5 días de anticipación a la celebración de la misma y extraordinaria con al menos 3 días de anticipación a la celebración de la misma.
8. La Secretaría Técnica será la responsable de elaborar las actas de las sesiones, en las cuales se hará constar el lugar, fecha, hora de inicio y término, los nombres de los asistentes, más la narración clara, ordenada y precisa del desarrollo de la sesión, así como de las resoluciones, acuerdos adoptados y del resultado de las votaciones que en su caso realicen los integrantes de la Comisión Mixta Evaluadora.

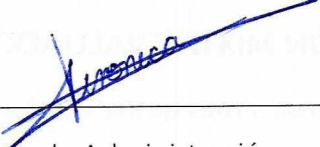
VIII. AUTORIZACIÓN



 Director General
 y Presidente



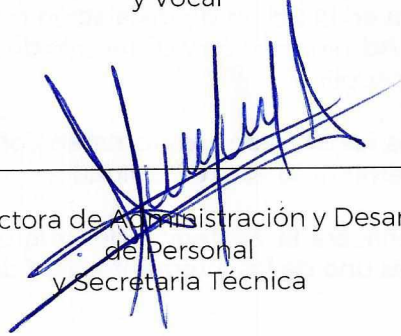
 Secretaria General del Sindicato Nacional
 de Trabajadores de la Secretaría de Salud,
 Sección 83 y Vocal



 Directora de Administración
 y Vocal



 Subdirector de Contabilidad y Finanzas y
 Vocal



 Subdirectora de Administración y Desarrollo
 de Personal
 y Secretaria Técnica