



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, A.C.

SERIE PRAXIS 124

Políticas de Actuación 2008-2010



SERIE PRAXIS

124

Políticas de Actuación
2008-2010

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, A.C.

**Políticas de Actuación
2008-2010**

SERIE PRAXIS 124

**Políticas de Actuación
2008-2010**

CONSEJO DIRECTIVO 2008-2010

José R. Castelazo
Presidente

Carlos Sirvent Gutiérrez
Vicepresidente

Isidro Muñoz Rivera
Vicepresidente para los IAP's

Javier Barros Valero
Vicepresidente para Asuntos Internacionales

Consejeros

María de Jesús Alejandro Quiroz

Francisco Casanova Álvarez

Miguel Ángel Dávila Mendoza

Héctor González Reza

Amalfi Martínez Mekler

Arturo Núñez Jiménez

Raúl Olmedo Carranza

Fernando Pérez Correa

Carlos Reta Martínez

Oscar Reyes Retana

Alejandro Romero Gudiño

Ricardo Uvalle Berrones

Manuel Quijano Torres
Secretario Ejecutivo

CONSEJO DE HONOR

Luis García Cárdenas

Ignacio Pichardo Pagaza

Adolfo Lugo Verduzco

José Natividad González Parás

Alejandro Carrillo Castro

ÍNDICE

Presentación	11
Código de Ética	13
Políticas de Pertinencia	17
Políticas de Calidad	21
Políticas de Congruencia	25
Políticas Académicas	29
Políticas de Consultoría	35
Políticas Editoriales, de Divulgación y de Biblioteca	39
Políticas de Premios	45
Políticas del Ateneo	49
Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas	53

Políticas de Actuación 2008-2010

© Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.
Km. 14.5 Carretera Federal México-Toluca
Col. Palo Alto, C. P. 05110
Cuajimalpa, Distrito Federal
México
50 81 26 00 ext. 4308
www.inap.org.mx

Se autoriza la reproducción total o parcial de esta obra,
citando la fuente, siempre y cuando sea sin fines de lucro.

PRESENTACIÓN

Ateneo fue un importante escritor de la Grecia antigua (200 a.C) Toda agrupación debe encauzar la participación de sus integrantes mediante el establecimiento de un orden que dé coherencia y cohesión a fin de garantizar la trascendencia institucional.

El orden consiste en la organización de las partes de un todo, de tal manera que de su interrelación racional resulte el cumplimiento de los fines hacia los cuales se enfocan los esfuerzos.

Son diversos los instrumentos para acercarnos al orden institucional, en el caso del Instituto Nacional de Administración Pública la política organizacional está expresada en nuestros Estatutos, la cual debe complementarse con un conjunto de políticas operativas que hemos venido construyendo con la participación de los asociados, maestros y colaboradores, cuya cotidiana observación del devenir institucional les permite señalar con conocimiento de causa aquellos cursos de acción más convenientes, así como los alcances y limitaciones que cada miembro de la comunidad INAP, puede esperar y debe respetar con su pertenencia al Instituto.

Por ello, el Consejo Directivo ha integrado las “POLÍTICAS DE ACUTUACIÓN 2008-2010”, que se publican en este número 124 de la Serie “Praxis”, consistente en un decálogo que cubre las posibilidades de acción, organiza el trabajo y propicia un mejor funcionamiento institucional para el beneficio de nuestra comunidad INAP.

José R. Castelazo
Presidente del Consejo Directivo



Código de Ética

-
1. **Impulsa la vocación de servicio** público para coadyuvar al mejoramiento y desarrollo constante de la Administración Pública en beneficio de la sociedad.
 2. Observa el **Estado de Derecho** a fin de ejercerlo y propiciarlo en los proyectos de las administraciones públicas.
 3. Asume **la responsabilidad del liderazgo para el cambio** basada en el estudio permanente de la Administración Pública y su prospectiva.
 4. Defiende y ejerce la **laicidad en la educación**, valor de un Estado Democrático.
 5. Promueve las **libertades de cátedra, investigación, opinión y crítica** en sus tareas destinadas a la función pública con el fin de perfeccionarla.
 6. Se declara **imparcial** en el desempeño de los servicios que preste sin diferenciar preferencia política, sexual, raza, edad o credo, ni otorgar privilegios a organización o persona alguna.
 7. Apego a la **investigación teórica y práctica** acorde con los avances científicos y tecnológicos en Administración Pública.
 8. Adopta un **enfoque interdisciplinario** en el abordaje de sus tareas en torno a la Administración Pública.
 9. Se **actualiza permanentemente** para mejor servir a sus propósitos.
 10. Difunde el **conocimiento administrativo público** con los propósitos de concienciar, sensibilizar y formar a servidores y consultores públicos y así fomentar la profesionalización de la Administración Pública.

Políticas de Pertinencia

Debe cumplir con:

- La orientación de las actividades del INAP hacia el fortalecimiento, desarrollo y mejora de la Administración Pública;
- Las disciplinas de la Ciencia Política, la Administración Pública, la Economía, la Sociología y el Derecho Público;
- El sustento teórico, práctico y ético de la Administración Pública;
- La promoción del desarrollo de las habilidades, actitudes y aptitudes de la función pública;
- La vinculación con los servicios públicos gubernamentales y los no gubernamentales;
- Una visión de impacto multi e interdisciplinario;
- La transparencia y rendición de cuentas;
- La consolidación de procedimientos ágiles, oportunos y eficaces;
- Una visión de calidad, cantidad, oportunidad y trato.

Debe evitar:

- Que contravenga el marco jurídico -normativo de la Administración Pública.

Políticas de Calidad

-
- Una tarea permanente de mejora y superación;
 - Mejorar las actividades realizadas por el INAP y ganar presencia en el país y en el extranjero como la mejor Institución en materia de Administración Pública;
 - Definir una estrategia que permita:
 - * Mejorar la Administración Pública y el desempeño de los servidores públicos.
 - * Superar las expectativas del usuario, (percepción del usuario);
 - * Ofrecer precios accesibles en materia de capacitación, actualización, formación y consultoría;
 - Definir normas y procedimientos de aseguramiento de calidad en toda la estructura del Instituto;
 - Definir los sistemas de medición de la calidad, de la gestión y de los resultados;
 - Renovar los procesos administrativos, tecnológicos y de servicio con sensibilidades social y política.

Políticas de Congruencia

-
- Que los resultados correspondan a la relación entre la pertinencia y la calidad.
 - Cumplir con el marco jurídico administrativo vigente.
 - Trabajo coordinado.
 - Actitud Institucional y profesional.
 - Vinculación con el Código de Ética del INAP.
 - Actuar con ética y honestidad.
 - Cumplir con lo que se ofrece.
 - Lograr la eficiencia, eficacia y racionalidad en el uso y aplicación de los recursos.

Políticas Académicas

-
1. El ingreso a la Maestría en Administración Pública se hará vía un curso propedéutico y examen de selección.
 2. Todo curso estará sujeto a reglas para elevar el rendimiento de los alumnos en los estudios que imparte el INAP: horarios, puntualidad, evaluaciones periódicas y aprovechamiento escolar.
 3. Se cumplirán estrictamente las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública en relación al Programa académico y respecto a la documentación que se les solicita a los alumnos.
 4. Se otorgarán becas a partir de una evaluación académica realizada por un Comité en el que se exija a los alumnos una calificación mínima de 8.5 y una condición socio-económica que lo amerite.
 5. Se maximizará el uso de las tecnologías de la información en los materiales didácticos.
 6. Se mantendrán actualizados los pagos horas/clase a los docentes conforme al incremento inflacionario.
 7. El grado de Maestría se otorgará mediante la elaboración de una tesis y examen de grado.
 8. El grado de licenciatura se obtendrá mediante tesis y examen de grado o a través de un curso de titulación y elaboración de tesina.
 9. Se evaluarán a profesores y alumnos al término de todos los cursos que imparte el Instituto.
 10. Los cuatrimestres serán seriados en los Programas de Maestría y Licenciatura lo que significa que un alumno sólo podrá ingresar a un cuatrimestre después de haber aprobado el anterior.

11. El Instituto mantendrá un sistema de educación a distancia (e-learning). Corresponderá a la División Académica la elaboración del Plan de Trabajo y los contenidos, y a la División de Mejora Institucional la transducción andragógica, y la administración de la plataforma.

Políticas de Consultoría

-
1. Impulsar el proceso de consultoría, sin conformar un instrumento que limite las iniciativas de promoción, contratación y ejecución de servicios.
 2. Fomentar mecanismos novedosos de promoción, de selección y contratación de consultores, fortaleciendo las acciones de supervisión y evaluación de resultados en cada uno de los proyectos de consultoría.
 3. Promover una mayor participación de los asociados en las acciones de consultoría, con base en esquemas de profesionalización de los servicios y de la constante capacitación de los promotores y consultores institucionales.

Ámbitos:

1. Promoción de servicios.
2. Participación de licitaciones.
3. Planeación financiera de la consultoría.
4. Selección contratación de consultores.
5. Evaluación de proyectos.
6. Evaluación de resultados.
7. Incentivos al personal del INAP.

**Políticas
Editoriales,
de Divulgación
y de Biblioteca**

Editorial

1. Existirá un Comité Editorial, que aprobará toda publicación con base en su PERTINENCIA Y CALIDAD.
2. Se trabajará bajo un Programa Editorial Anual de Publicaciones Periódicas y un Plan de Edición de Trabajos Específicos.
3. Toda propuesta de publicación contará con una fuente de financiamiento externo que incluya costos de distribución.
4. Se establecerán convenios específicos para coediciones, con una aportación máxima del INAP del 50%.
5. Los derechos patrimoniales de las primeras ediciones siempre pertenecerán al INAP.
6. El INAP cederá al autor el 10% de la edición, por concepto de regalías.
7. La División Administrativa hará la designación de impresores con base en su historial de calidad, puntualidad y disposición.
8. El impresor deberá entregar un respaldo electrónico de la obra en PDF.
9. Se entregarán a la biblioteca del INAP cinco ejemplares de cada publicación.

Divulgación

1. Consistirá en un área de servicio para el INAP para mantener al día la información sobre el desarrollo de las actividades y la práctica del quehacer público.
2. Diagnosticará necesidades y demandas de mejoramiento administrativo público.
3. Generará materiales para participar en foros nacionales e internacionales.
4. Se recopilarán y analizarán información de organismos internacionales especializados en administración pública.

Portal Internet

5. La información publicada en el Portal de Internet del INAP es institucional, política y administrativa; de interés para los servidores públicos; sus contenidos serán determinados por la Presidencia, incluirá información a solicitud de las Divisiones, y buscará la interacción del INAP con los usuarios mediante estrategias de educación, trabajo, comercialización y desarrollo cultural.

Biblioteca

1. La biblioteca se organiza en seis colecciones y dos áreas
2. El público en general sólo podrá consultar en Sala las colecciones generales, de consulta, Documentación y Estadística. El acceso a las colecciones especiales sólo será para investigadores autorizados por la Presidencia del INAP.
3. El préstamo a domicilio se proporcionará sólo a alumnos de licenciatura, maestría y doctorado, asociados con derechos vigentes, maestros y empleados, conforme al reglamento establecido.
4. Los préstamos interbibliotecarios se realizarán solamente entre bibliotecas del área metropolitana de la ciudad de México, previo convenio. Sólo se prestarán títulos de las colecciones General y de Consulta. Los canjes se realizarán únicamente con instituciones afines.
5. La División Académica, con periodicidad cuatrimestral, proporcionará una lista de libros recomendados para su adquisición inmediata. Para tal efecto se contará con un fondo de \$40,000 por cuatrimestre.
6. Se mantendrán las suscripciones a revistas de administración pública del extranjero, la suscripción al servicio electrónico de análisis y la edición impresa del Diario Oficial de la Federación.
7. El acervo será digitalizado de manera progresiva, atendiendo las disposiciones de la Ley Federal de Derecho de Autor.
8. Se establecerá un programa anual de conservación del material bibliográfico y se dará mantenimiento preventivo permanente a las instalaciones de la Biblioteca.

Políticas de Premios

-
1. El Instituto desarrollará el “Premio Anual Del Instituto Nacional de Administración Pública.
 2. Establecerá un jurado, cuya participación será a título honorario.
 3. El Jurado determinara las bases de la convocatoria y los criterios de evaluación de cada edición.
 4. La difusión del certamen se realizará en cobertura nacional, a través de la página Web del INAP y los medios de comunicación disponibles.
 5. Los costos del certamen serán cubiertos con recursos asignados en el presupuesto anual del INAP.
 6. Los montos de los premios serán establecidos por el Presidente del INAP, con el acuerdo del jurado y el visto bueno del Consejo Directivo.
 7. Los derechos patrimoniales de la primera edición del trabajo ganador corresponden al INAP, quien cederá al autor el 10% de los ejemplares impresos por concepto de regalías.
 8. Para la edición del trabajo ganador el INAP podrá celebrar convenios con instituciones interesadas, con una aportación máxima del 50% del costo de edición e impresión.
 9. El INAP podrá organizar o co-organizar otros certámenes con instituciones nacionales o internacionales afines. O podrá designar jurados para certámenes semejantes.

Políticas del Ateneo

-
1. Es una tribuna de deliberación libre, democrática y plural para el intercambio de opiniones entre agremiados del INAP sobre temas vinculados a la Administración Pública.
 2. Los asociados tendrán preeminencia en el uso del Ateneo.
 3. Los diálogos de deliberación del Ateneo tienen como propósito profundizar y expandir el conocimiento de la Administración Pública y a la vez despertar en los asistentes inquietudes intelectuales y los lleven a nuevos niveles de análisis y reflexión sobre el tema abordado.
 4. Las sesiones del Ateneo se realizarán de preferencia el último jueves de cada mes.

Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas

-
1. La formulación del programa anual de trabajo y el correspondiente presupuesto del INAP, se realizará con la participación corresponsable de todas las áreas.
 2. Los márgenes de utilidad en los productos y servicios que ofrece el Instituto, estarán determinados únicamente para cubrir los costos de operación.
 3. Las solicitudes de información que formule la ciudadanía sobre la actividad del INAP, serán atendidas a través del portal de Internet y en coordinación con la SFP.
 4. La información sobre la aplicación, uso y destino de los recursos federales transferidos al Instituto serán presentadas en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública como ventanilla única y en los términos establecidos por la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 5. Los compromisos que formalicen las áreas del INAP deberán contar con el dictamen previo de pertinencia, congruencia y racionalidad financiera.
 6. Toda adquisición de bienes y servicios invariablemente será formalizada mediante contrato o pedido y con la suficiencia presupuestal correspondiente.
 7. Los registros de la operación sustantiva y administrativa del INAP, estarán soportados en una plataforma de tecnología de punta para su consulta, control y rendición de cuentas.
 8. Los bienes y servicios destinados al INAP, son de carácter institucional y en ningún caso podrán destinarse para el beneficio personal de sus trabajadores o de terceros.

-
9. El personal inscrito en la nómina del INAP, tendrá como única fuente de ingresos su salario y no podrá recibir ingresos adicionales del Instituto, por participar en actividades de consultoría, docencia o promoción.

SERIE PRAXIS 124

Políticas de Actuación 2008-2010

Se terminó de imprimir en Septiembre de 2008
por Mac Impresos Comerciales, S.A. de C.V.

La edición consta de 1000 ejemplares.

Distribución a cargo del INAP

