

## MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO



# Resolución Administrativa N° 045-2020-MINAGRI-PCC/UA

Lima, 17 de julio de 2020

### VISTO:

El Memorándum N° 272-2020-MINAGRI-PCC/DE, de fecha 17 de julio de 2020, emitido por la Dirección Ejecutiva, el Informe N° 026-2020-MINAGRI-PCC-UA/ALOG, de fecha 17 de julio de 2020, emitido por el Responsable de Logística de la Unidad de Administración, y demás documentos que obran en autos; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1077 se creó el Programa de Compensaciones para la Competitividad, cuyo fin, es elevar la competitividad de la producción agraria de los medianos y pequeños productores, a través, del fomento de la asociatividad y la adopción de tecnologías agropecuarias ambientales adecuadas;

Que, asimismo, mediante Ley N° 30049, publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 25 de junio de 2013, se prorrogó por el plazo de 03 años el funcionamiento del Programa, con el objeto de beneficiar a los medianos y pequeños productores agrarios de todo el país. Asimismo, mediante Ley 30462, publicada en el Diario Oficial El Peruano, de fecha 17 de junio de 2016, se volvió a extender por 03 años la vigencia del Programa; y, mediante Ley 30975, publicada en el Diario Oficial El Peruano, de fecha 28 de junio de 2019, se extendió por 03 años más la vigencia del Programa;

Que, el numeral 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, de fecha 27 de enero de 2007 y modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, de fecha 08 de abril de 2009, establece que el otorgamiento de “Encargos” al personal de la Institución consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como se describen en los incisos a) **“Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no puede conocerse con precisión ni con la debida anticipación”** (...),

Que, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° de la citada Directiva de Tesorería, señala que *esta modalidad de ejecución del gasto se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del “Encargo”, los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada,*

Que, el numeral 40.3 del artículo 40° de la norma antes descrita, precisa que *la rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.*

Que, a su vez, el numeral 40.4 del artículo 40° de la norma nacional señalada, establece que *la utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.*

Que, por último, el numeral 40.5 del artículo 40° de la norma antes acotada, señala que *no procede la entrega de nuevos “Encargos” a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de “Encargos” anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces.”*

Que, siendo ello así, mediante Resolución Jefatural N° 061-2020-MINAGRI-PCC, de fecha 31 de enero de 2020, se aprobó la Directiva N° 002-2020-MINAGRI-PCC/UA “Directiva de Normas y Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Fondos Bajo la Modalidad de Encargos del Programa de Compensaciones para la Competitividad”; la misma que es de aplicación y estricto cumplimiento por las Unidades del Programa, Unidades Regionales y personal CAS del Programa, de ser el caso, que ejecuten acciones con fondos otorgados bajo la modalidad de encargo interno, para el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional para el ejercicio fiscal;

Que, en el numeral 5.2 del acápite V. Disposiciones Generales de la referida Directiva, se establece que “Los fondos bajo la modalidad de encargos otorgados a los servidores civiles del Programa, consiste en la entrega de dinero, mediante cheque o depósito en cuenta, para el pago de obligaciones que por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales, no pueden ser atendidas de manera directa por la Unidad de Administración, tales como:

- a) Desarrollo de eventos, talleres, entre otros, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación. (...)**

Que, asimismo, el numeral 6.4.1 del sub acápite 6.4 del Acápite VI. Mecánica Operativa de la referida Directiva, señala que: *“El servidor civil del Programa, que recibió recursos bajo la modalidad de fondos por encargo, deberá efectuar la rendición de cuenta documentada, en un plazo no mayor a los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, conforme a las partidas autorizadas, procedimientos y normatividad presupuestal, tributaria y de tesorería vigente, con documentos originales que deben estar debidamente cancelados, sin enmendaduras ni borrones, caso contrario no será aceptado como documento de sustento de gastos”;*

Que, mediante Memorándum N°272-2020-MINAGRI-PCC/UPC/DE, de fecha 17 de julio de 2020, se solicita gestionar el fondo por encargo a nombre del servidor civil CARLOS SAMUEL CORONEL AROSEMENA, Especialista 3- Asistente de Patrimonio, identificado con D.N.I N° 07391754, por el importe total de S/3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles), con

## MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO



### *Resolución Administrativa* N° 045-2020-MINAGRI-PCC/UA

la finalidad de proceder con su inscripción de concurso de premio a las buenas prácticas en Gestión Pública 2020 en 2 categorías “ Inclusión Social” y “ Comunicación Pública Efectiva”;

Que, en tal sentido, mediante Informe N° 026-2020-MINAGRI-PCC-UA/ALOG, de fecha 17 de julio de 2020, el Responsable del Área de Logística de la Unidad de Administración recomendó la aprobación del otorgamiento de los fondos bajo la modalidad de encargo a nombre del servidor civil Carlos Samuel Coronel Arosemena, Especialista 3 – Asistente de Patrimonio del Área de Logística de la Unidad de Administración, identificado con D.N.I N° 07391754, por el importe total de S/3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles), con la finalidad de que participe en el concurso “ Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, categorías , debiendo presentar la respectiva rendición de cuentas dentro de los tres días hábiles de finalizada las actividades encargadas;

Que, en tal sentido, con Memorándum N° 101-2020-MINAGRI-PCC/UPS, de fecha 17 de julio de 2020, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento aprobó la Certificación de Crédito Presupuestario N° 00000571-2020, por el importe de S/ S/3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles), con cargo a la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, Meta 66, Específica de Gasto 2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos, por el fondo por encargo correspondiente a la inscripción de concurso de premio a las buenas prácticas en Gestión Pública 2020 en dos categorías “ Inclusión Social” y Comunicación Pública Efectiva”;

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF/17.15, la Directiva N° 002-2020-MINAGRI-PCC/UA, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 061-2020-MINAGRI-PCC, así como con las facultades otorgadas a esta Jefatura, establecidas en el Artículo 16° del Manual de Operaciones del Programa de Compensaciones para la Competitividad del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por Resolución Ministerial N° 0128-2020-MINAGRI de fecha 27 de mayo de 2020;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la asignación de fondos bajo la modalidad de “Encargo” a favor del servidor civil **CARLOS SAMUEL CORONEL AROSEMENA**, Especialista 3-Asistente de Patrimonio del Área de Logística de la Unidad de Administración, hasta por el importe de **S/3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles)**, con la finalidad de proceder con su inscripción en el concurso de premio a las buenas prácticas en Gestión Pública 2020 en dos categorías “ Inclusión Social” y Comunicación Pública Efectiva”.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los gastos que se ocasionen para el financiamiento del “Encargo”, señalado en el Artículo Primero de la presente Resolución, es con cargo a la Fuente de Financiamiento: R.0 Recursos Ordinarios, Meta 66, Específica de Gasto 2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos.

**ARTÍCULO TERCERO:** Los fondos a ser otorgados bajo la modalidad de “Encargo”, a que se refieren en el Artículo Primero de la presente Resolución, serán rendidos a la Unidad de Administración, debiendo presentar la liquidación total de los fondos asignados, adjuntado las facturas originales y demás documentación sustentatoria, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de las actividades, conforme a lo establecido en el numeral 40.2 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF/17.15.

**ARTÍCULO CUARTO:** **Devolver**, al Área de Tesorería, en caso de existir saldo en efectivo, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de las actividades, referidas en el Artículo Primero de la presente Resolución, para efectuar el depósito a la cuenta corriente respectiva.

**ARTÍCULO QUINTO:** **Notificar** el presente acto administrativo al servidor civil designado, para los fines de su competencia, bajo responsabilidad funcional en caso de incumplimiento; con copia fedateada, de la presente resolución, a su legajo personal.

**ARTÍCULO SEXTO:** **Notificar**, con copia fedateada del presente acto administrativo, a las Responsables de las Áreas de Contabilidad y Tesorería de la Unidad de Administración, para los fines de su competencia, bajo responsabilidad funcional en caso de incumplimiento.

**Regístrese y comuníquese.**



PROGRAMA DE COMPENSACIONES  
PARA LA COMPETITIVIDAD

*Eduardo Malaga Silva*  
-----  
EDUARDO MALAGA SILVA  
Jefe de la Unidad de Administración



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres “  
“Año de la Universalización de la Salud”

**MEMORANDUM N° 272-2020-MINAGRI-PCC/DE**

Para : **Eduardo Málaga Silva**  
Jefe la Unidad de Administración

Asunto : Postulación al Premio 2020 - Buenas Prácticas en Gestión Pública

Referencia : Correo electrónico de fecha 08 de mayo de 2020

Fecha : San Isidro, 17 de julio de 2020.

---

Mediante el presente me dirijo a usted, en relación al documento de la referencia, a través del cual la CAD – Ciudadanos al Día, hace de conocimiento del Programa de Compensaciones para la Competitividad – PCC, la convocatoria a la Décimo Sexta Edición del Premio Buenas Prácticas en Gestión Pública, el cual tiene por objetivo identificar, premiar y dar a conocer buenas prácticas en el Sector Público, actividades o procesos que han obtenido destacados resultados en beneficio de la ciudadanía y que pueden ser replicados en otras organizaciones para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación de las mismas.

Al respecto, esta Dirección estima por conveniente nuestra participación en las categorías “Inclusión social” y “Comunicación pública efectiva”, con la finalidad de mostrar y compartir los resultados alcanzados para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. En ese sentido, solicito se sirva realizar las gestiones correspondientes para la postulación en dicho concurso.

Sin otro en particular, quedo de usted.

Atentamente.

  
  
JORGE DAVID SANDOVAL RAMÍREZ  
Director Ejecutivo

JSR/mrll

Cut: 2087-2020-AGROIDEAS



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

**MEMORANDUM N° 729 -2020/MINAGRI-PCC/UA**

De: **EDUARDO ALFREDO MÁLAGA SILVA**  
Jefe de Unidad de Administración – UA

Para: **ALEX DARIO ABAD ESCALANTE**  
Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento - UPPS

Asunto: Solicitud de Aprobación de Certificación de Crédito  
Presupuestario N° 0571

Doc. Referencia: INFORME N°026-2020-MINAGRI-PCC-UA/ALOG

Fecha : San Isidro, 17 de Julio de 2020

Me dirijo a usted, para solicitar la aprobación de Certificación de Crédito Presupuestal – CCP N°571, fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, por la suma total de **S/ 3,500.00** soles, y continuar con el proceso de acuerdo al siguiente detalle:

N° CERT.	FTE.	META	DESCRIPCIÓN	ESPECÍFICA	IMPORTE S/
571	R.O.	66	Fondo por encargo correspondiente a inscripción de concurso de premio a las buenas prácticas en Gestión Pública 2020, en dos(02) categorías: “Inclusión social” y “Comunicación pública efectiva”-	23.27.11.99	3,500.00
TOTAL S/					3,500.00

Agradeciendo su atención, quedo de usted.

Atentamente,

PROGRAMA DE COMPENSACIONES  
PARA LA COMPETITIVIDAD



.....  
EDUARDO MALAGA SILVA  
Jefe de la Unidad de Administración

Adj lo indicado.  
**CUT: 2087-2020**



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

**MEMORANDUM N° 101-2020-MINAGRI-PCC/UPPS**

**Para** : **EDUARDO MALAGA SILVA**  
Jefe de la Unidad de Administración

**Asunto** : Aprobación de Certificación de Crédito Presupuestario

**Referencia** : Memorándum N° 729-2020-MINAGRI-PCC-UA

**Fecha** : San Isidro, 17 de Julio del 2020

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia y a su vez informarle la **aprobación** de la Certificación de Crédito Presupuestal CCP N° 571 - 2020, fuente de financiamiento [Recursos Ordinarios], por la suma de **S/ 3 500,00** Soles, por el fondo por encargo correspondiente a la inscripción de concurso de premio a las buenas prácticas en Gestión Pública 2020 en 2 categorías “Inclusión Social” y Comunicación Pública Efectiva”, de acuerdo al siguiente detalle:

EJECUTORA : 01297 PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

META	DEPENDENCIA	CLASIFICADOR	CCP	MONTO	FECHA
66	DIRECCION EJECUTIVA	2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSO	571	3,500.00	17/07/2020
TOTAL				3,500.00	

Cabe señalar que en atención a lo dispuesto por los Art. 12° y 13° de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria, la aprobación de la presente disponibilidad no convalida los actos o acciones que no se ciñan a la normatividad vigente.

Atentamente,

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA  
COMPETITIVIDAD

ALEX DARIO ABAD ESCALANTE  
Jefe  
Unidad de Planeamiento,  
Presupuesto y Seguimiento



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

### **INFORME N° 026-2020-MINAGRI-PCC-UA/ALOG**

Para : **EDUARDO ALFREDO MÁLAGA SILVA**  
Jefe de la Unidad de Administración

Asunto : **Solicitud de autorización de habilitación de fondo para administración bajo modalidad de encargo para participar en el evento “Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública - 2020”.**

Referencia : Memorándum N° 272-2020-MINAGRI-PCC/DE

Fecha : 17 de julio de 2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto de la referencia, para hacer de su conocimiento lo siguiente:

#### **I. ANTECEDENTES**

Con Resolución Jefatural N° 061-2020-MINAGRI-PCC-UA, de fecha 03 de enero de 2020, se aprobó la Directiva N° 002-2020-AG-PCC-UA “Normas y Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de fondos bajo la modalidad de Encargo del Programa de Compensación para la Competitividad”, con el objetivo de orientar y garantizar el uso eficiente de los recursos financieros y materiales entregados bajo la modalidad de Encargos al personal de la Entidad.

Mediante Memorándum N° 272-2020-MINAGRI-PCC/DE, de fecha 17 de julio de 2020, la Dirección Ejecutiva del Programa, solicitó la habilitación de fondo para la inscripción de muestra Institución y que esta pueda participar en el evento “Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública - 2020”.

#### **II. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

En principio, de acuerdo a la Directiva N° 002-2020-AG-PCC-UA, el Fondo por Encargo consiste en la entrega de dinero, al servidor público – solicitante que mantiene una relación laboral con el PCC, a través de un cheque o giro bancario, para el pago de obligaciones (principalmente adquisición de bienes y servicios) que por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertos trabajos o tareas, indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuadas de manera directa por el Área de Logística de la Oficina de Administración.

Asimismo, cabe señalar que el fondo por Encargo podrá, entre otros, utilizarse en los siguientes casos:

- Desarrollo de eventos, talleres, entre otros, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.
- Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores.
- Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe al área de logística.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

- Actividades del VRAEM dentro del marco de la ley N° 29736 Ley de Reconversión Productiva Agraria.

En el presente caso, se advierte que el gasto requerido se refiere al pago de un derecho de inscripción para que nuestra Institución pueda participar en el concurso “**Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública**” y debido a la naturaleza de la prestación, carece de objeto realizar una indagación de mercado, así como la contratación bajo los procedimientos regulares establecidas en la normativa de la materia, ya que el registro de inscripción lo realizará únicamente la institución que organiza dicho concurso (Ciudadanos al Día).

Por ello, se recomienda solicitar habilitación de fondos bajo la modalidad de fondo por encargo, por un importe de S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles) a nombre del Sr. Carlos Samuel Coronel Arosemena, en la específica de gasto que se indican a continuación:

Nº	DESCRIPCION	ESPECIFICA DE GASTO	MONTO A CERTIFICAR S/.
1	Derecho de inscripción para participar en el concurso “Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública”, categorías: 1. Inclusión Social 2. Comunicación Pública efectiva	23.27.11.99	3,500.00
<b>Total</b>			<b>3,500.00</b>

### III. CONCLUSIONES

De lo expuesto, se advierte que a efectos de que se ejecute en forma eficiente el gasto referido a la inscripción para participar en el concurso “Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública”, categorías”, se recomienda se apruebe el otorgamiento de fondos por encargo.

### IV. RECOMENDACIONES

En consecuencia con lo señalado líneas arriba, se recomienda, en aplicación de la Directiva N° 002-2020-AG-PCC-UA, la aprobación del otorgamiento de los fondos bajo la modalidad de Encargo, a nombre del señor Sr. Carlos Samuel Coronel Arosemena identificado con DNI N° 07391754, a través de una Resolución Administrativa, debiendo presentar la respectiva rendición de cuentas, a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles de finalizada las actividades materia del presente encargo, en cumplimiento de la Directiva antes mencionada.

Es todo cuanto informo al respecto, para los fines pertinentes.

Atentamente,

**CUT: 2087-2020**



## **PREMIO 2020 BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN PÚBLICA**

### **Bases del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública**

I.	¿Qué es el Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública? .....	2
a.	¿Cuáles son los objetivos del Premio? .....	2
b.	¿Qué es una Buena Práctica en Gestión Pública? .....	3
c.	¿Cuáles son las categorías del Premio? .....	3
II.	¿Quiénes pueden participar en el Premio? .....	4
a.	Entidades del Sector Público .....	4
b.	Empresas Privadas .....	5
III.	¿Cómo son evaluadas las postulaciones? .....	6
a.	Proceso de evaluación .....	6
b.	¿Cuáles son los criterios de evaluación? .....	7
IV.	¿Cuáles son los beneficios de participar en el Premio? .....	10
a.	Certificación de Buena Práctica en Gestión Pública .....	10
b.	Distinción de Finalista .....	10
c.	Distinción de Ganador .....	11
d.	Distinciones Especiales .....	11
V.	¿Cómo participar en el Premio? .....	11
a.	Checklist del proceso de Inscripción .....	11
b.	Detalles de la entrega de los documentos .....	12
c.	Datos para el pago del derecho de inscripción .....	12
d.	Modalidades de inscripción .....	13
e.	Calendario de Actividades .....	13
VI.	Condiciones de participación .....	14
VII.	Informes .....	16

## **Bases del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública**

### **I. ¿Qué es el Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública?**

Desde el año 2005, Ciudadanos al Día, organiza anualmente el Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, plataforma de reconocido prestigio, que permite identificar, documentar, reconocer, premiar y difundir experiencias exitosas en el sector público peruano orientadas a brindar mejores servicios a la ciudadanía.

Este reconocimiento busca ser un incentivo de mejora para las entidades públicas, fomentar una demanda ciudadana por altos estándares de calidad en los servicios estatales, y promover la sostenibilidad y la réplica de experiencias que benefician a las personas.

La presente edición del Premio Buenas Prácticas en Gestión Pública es coorganizada por la Universidad del Pacífico y su Escuela de Gestión Pública.

#### **a. ¿Cuáles son los objetivos del Premio?**

El Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública busca generar incentivos en las distintas instituciones de la administración pública para que implementen buenas prácticas en su quehacer diario que les permitan brindar un servicio de calidad a la ciudadanía como fin esencial de su existencia como instituciones públicas. Así mismo, el Premio reconoce la colaboración entre el Estado y la academia, el sector privado y la sociedad civil para mejorar la gestión de los servicios públicos.

El Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública reconoce las acciones exitosas implementadas por las entidades que brindan servicios a la ciudadanía para que, al ser reconocidas públicamente, se mantengan y mejoren, y que, a su vez, sirvan como aliciente para impulsar y promover un mejor desempeño al servicio de la ciudadanía en otras organizaciones.

El Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública busca:

- Posicionar el concepto de Buena Práctica en Gestión Pública como una herramienta eficaz de reforma de los servicios públicos.
- Colocar a la ciudadanía como centro y razón de ser del servicio público.
- Estimular el dinamismo y la eficiencia de la administración pública, así como la gestión con resultados concretos y verificables que benefician a la ciudadanía.
- Promover la documentación del conocimiento generado.
- Identificar, reconocer y premiar experiencias exitosas en gestión pública.

- Difundir, apoyar y promover la réplica de Buenas Prácticas en Gestión Pública en las instituciones del Estado.
- Reconocer y promover entre los servidores públicos, el espíritu de excelencia para que lideren cambios al interior de sus organizaciones.
- Promover la colaboración entre el Estado, la academia, el sector privado y la sociedad civil en la cocreación y gestión de bienes y servicios públicos.
- Generar en la ciudadanía una creciente demanda por altos estándares de calidad en el servicio recibido por parte de las instituciones públicas.

**b. ¿Qué es una Buena Práctica en Gestión Pública?**

Una buena práctica es un proceso que incluye un conjunto de procedimientos y actividades vinculadas por un objetivo, que ha producido destacados resultados en el manejo de un problema y que puede ser replicada en otras entidades para mejorar su efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía.

**c. ¿Cuáles son las categorías del Premio?**

21 categorías de postulación y 4 Premios Especiales:

Compras Públicas Eficientes	Predictibilidad de los Procesos Regulatorios
Consulta y Participación Ciudadana	Promoción del Desarrollo Económico
Cooperación Público – Privada	Promoción de la Cultura e Identidad
Cooperación Público – Público	Comunicación Pública efectiva
Educación	Seguridad Ciudadana
Fiscalización y Cumplimiento de la Ley	Servicio de Atención al Ciudadano
Gestión Ambiental Efectiva	Servicios Privados de Interés Público
Incidencia Pública	Simplificación de Trámites
Inclusión Social	Sistemas de Gestión Interna
Movilidad y Espacios Públicos Sostenibles	Transparencia y Acceso a la Información
Desarrollo Infantil Temprano	

Premio Especial de Datos Abiertos en la Gestión Pública
---

	Premio Especial a la Gestión Municipal contra la anemia y la desnutrición crónica infantil
	Premio Especial a la Innovación Pública
	Premio Especial de Combate y reducción de efectos del Covid 19

**La descripción de cada una de las Categorías y Premios Especiales se encuentran disponibles en el Anexo 1 de las Bases.**

## **II. ¿Quiénes pueden participar en el Premio?**

Las postulaciones al Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública pueden ser presentadas tanto por **entidades de la administración pública peruana**, residentes en el país o en el extranjero, como por **empresas privadas**, especialmente, para las categorías Servicios Privados de Interés Público y Cooperación Público-Privada. De igual manera, podrán participar experiencias desarrolladas por **organizaciones de la sociedad civil**, **organismos internacionales y multilaterales**.

### **a. Entidades del Sector Público**

- . Organismos del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial
- . Gobiernos regionales y locales
- . Organismos públicos
- . Organismos constitucionalmente autónomos
- . Organismos reguladores, recaudadores y supervisores
- . Programas, proyectos y comisiones
- . Empresas públicas del gobierno central, regional y local
- . Comisarías y dependencias del Ministerio del Interior
- . Hospitales, centros de salud, postas médicas, CLAS
- . Consulados, embajadas y oficinas en el extranjero
- . Universidades públicas
- . Demuna y otro tipo de defensorías
- . Fondos especiales con personería jurídica
- . Beneficencias y sus dependencias
- . Colegios públicos y privados, UGEL, Apafa, Conei
- . Otras entidades o unidades ejecutoras del sector público

Las oficinas desconcentradas y/o unidades de gestión de una misma institución pueden postular por cuenta propia, independientemente de si la instancia central postula al Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública. Asimismo, pueden competir en la misma categoría que la instancia central, si se diera el caso.

## **b. Empresas Privadas**

Las empresas privadas pueden participar de dos maneras.

- Junto con una entidad pública en cualquier categoría del Premio por haber participado en la cogestión de alguna práctica con impacto en la ciudadanía.
- En dos categorías diseñadas especialmente para la participación de Empresas Privadas:

### **i. Categoría Servicios Privados de Interés Público**

Esta categoría es un espacio único de reconocimiento que busca promover experiencias de empresas privadas que brindan servicios públicos que destacan por brindar una atención excepcional a la ciudadanía. Mejoras en aspectos como el proceso de atención al público, la información que se proporciona, los sistemas de atención de quejas y reclamos, los mecanismos de transparencia, entre otros.

Pueden participar los siguientes sectores:

- . Aeropuertos
- . Banca y seguros
- . Cámaras de Comercio – Placas de Rodaje
- . Concesiones Viales
- . Electricidad y Energía
- . Ferrocarriles
- . Gas
- . Grifos
- . Internet
- . Notarías
- . Puertos
- . Revisión Técnica
- . Salud
- . Seguridad
- . BreveteServicios de evaluación y servicios médicos para Licencia de Conducir
- . Sistema Privado de Pensiones
- . Telefonía Móvil y Fija
- . Televisión

### **ii. Categoría Cooperación Público-Privada**

Exclusiva para empresas privadas y entidades del Estado que suman esfuerzos para aumentar la eficiencia de los servicios públicos, ampliar los horizontes de atención e innovar en la propuesta de soluciones para

la ciudadanía. La categoría busca resaltar el valor de la **cogestión, colaboración y liderazgo conjunto** (no donaciones), en el cual cada organización participa desde su rol, competencia y habilidades.

### III. ¿Cómo son evaluadas las postulaciones?

La evaluación del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública se realizará sobre la base de criterios objetivos, técnicos y verificables; de manera independiente, apolítica e imparcial.

#### a. Proceso de evaluación

El Premio cuenta con dos instancias de evaluación para la calificación de las propuestas presentadas y una Secretaría Técnica a cargo de la verificación del cumplimiento de requisitos y apoyo y facilitación del proceso de evaluación. A continuación, se explica las competencias de cada una:

##### i. Secretaría del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública

La Secretaría Técnica tendrá a su cargo ordenar y comprobar que la información entregada por los postulantes al cierre de inscripción cumpla con los requisitos formales, acorde a las indicaciones dadas en las Bases y el Informe de postulación. Asimismo, absolverá cualquier duda o consulta de los participantes, y apoyará la labor del Equipo Técnico y del Jurado en lo que sea necesario.

En tal sentido, corresponde a la Secretaría Técnica garantizar que **solo las postulaciones que hayan llenado correctamente los documentos especificados en las Bases y que cumplan con presentar resultados concretos, sustentados y verificables del beneficio generado a la ciudadanía, pasarán al Equipo Técnico**. Asimismo, a partir de su revisión, podrá proponer a los evaluadores cambios de categoría de postulación y subcategorías si identificara temáticas destacables.

##### ii. Equipo Técnico del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública

El Equipo Técnico está conformado por destacados profesionales en puestos de gerencia, consultoría, técnicos en organismos públicos y expertos en temas de gestión pública. Tendrá a su cargo el análisis y la calificación técnica, apolítica e imparcial según los criterios de evaluación establecidos en las Bases. Para ello, recibe como insumo la información brindada por los postulantes y los comentarios de la Secretaría Técnica. Luego de su revisión, elabora la lista de experiencias que califican como Buenas Prácticas en Gestión Pública 2020. Está facultado para recategorizar postulaciones y crear subcategorías en caso lo considere necesario.

**La lista de Buenas Prácticas en Gestión Pública 2020** determinada por el Equipo Técnico **se hará pública y es inapelable.**

**iii. Jurado del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública**

Conformado por destacados profesionales de reconocida trayectoria y credibilidad pública, que han destacado en el mundo universitario y académico, empresarial, cultural y/o de la administración pública. Tendrá a su cargo la elección de finalistas y ganadores de cada categoría entre las Buenas Prácticas en Gestión Pública 2020 seleccionadas por el Equipo Técnico, así como generar criterios adicionales de evaluación de acuerdo a las experiencias presentadas, y en coordinación con el Equipo Técnico, si lo considerara necesario; y determinar el otorgamiento de Premios Especiales a las postulaciones que por sus características únicas el Jurado considere que deben ser reconocidas.

**La lista de finalistas y ganadores del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública se hará pública y es inapelable.**

**b. ¿Cuáles son los criterios de evaluación?**

Para que el Equipo Técnico y el Jurado del Premio puedan realizar un análisis objetivo de cada postulación, se han establecido ocho criterios de evaluación los cuales tienen el mismo peso para este proceso.

**Criterios de Evaluación**

<b>Criterio</b>	<b>Descripción y ejemplo</b>	<b>Correlación con el informe de postulación</b>
<b>Bienestar ciudadano</b>	<p>La práctica debe estar orientada a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. Ello supone explicar y demostrar cómo se les ha beneficiado en términos concretos y qué medidas se han adoptado para que las personas sean la prioridad de la gestión, sobre la base de los valores de excelencia, integridad e inclusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, la implementación de un programa municipal para la capacitación técnica y empresarial a artesanos textiles que ha permitido que las personas accedan a más oportunidades de desarrollo.</li> </ul>	<p>Acápites A.6 B1 C.2.a C.2. b C.2.d C.3.a C.3.b</p>

<b>Criterio</b>	<b>Descripción y ejemplo</b>	<b>Correlación con el informe de postulación</b>
<b>Indicadores de Impacto</b>	<p>La práctica debe describir y sustentar el impacto alcanzado en la ciudadanía y en la institución mediante indicadores concretos.</p> <p>Se debe considerar que <u>el impacto no es el resultado directo de la implementación de actividades, sino las consecuencias positivas que dicho resultado tuvo para el bienestar de las personas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, una experiencia que haya consistido en la capacitación de agricultoras en el cultivo y cuidado de alcachofas tiene como indicadores de actividad, el número de capacitaciones y el número de asistentes. El indicador de impacto podrá medirse como el porcentaje de incremento del nivel de ingresos de las agricultoras gracias a dicha capacitación.</li> </ul>	<p>Acápites A.6 B.1 B.2 C.3.b</p>
<b>Potencial de Replicabilidad</b>	<p>La práctica debe demostrar ser potencialmente replicable y/o haber sido replicada por otras instancias de la propia entidad o de terceros. Para ello realiza esfuerzos para que su experiencia dé cuenta de un proceso estructurado, ordenado y que de esta manera pueda ser difundido a otras organizaciones apropiadamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, contar con procesos documentados y ponerlos a disposición de las instancias que deseen replicar la experiencia o llevar a cabo reuniones interinstitucionales con entidades interesadas en conocer sobre su gestión.</li> </ul>	<p>Acápites C.2.d C.3.a</p>
<b>Relevancia</b>	<p>La práctica debe dar a conocer la relevancia del problema que enfrentó (o está enfrentando) y la efectividad de la solución planteada. Ello significa describir los problemas (centrales y secundarios) y su repercusión en la ciudadanía, así como las soluciones a cada uno de ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, una práctica sobre reciclaje y mejora en el tratamiento de residuos sólidos explica con evidencia e indicadores que la gestión deficiente de la basura era uno de los principales problemas para una comunidad por su impacto negativo en la salud de las personas y el medio ambiente.</li> </ul>	<p>Acápites B.1 C.1 C.2.d C.3.a</p>

<b>Criterio</b>	<b>Descripción y ejemplo</b>	<b>Correlación con el informe de postulación</b>
<b>Iniciativa para la mejora</b>	<p>Las entidades públicas cuentan con un marco legal que rige sus acciones; sin embargo, la práctica debe demostrar no solo un buen y estricto cumplimiento de la norma; sino que, enmarcados en sus funciones, los servidores públicos hayan desarrollado un trabajo de mejora constante en la atención de las necesidades ciudadanas. Si la práctica tuvo su origen en un mandato legal, será reconocida siempre que demuestre cubrir aspectos que van más allá del mero cumplimiento de la ley.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, una municipalidad encargada de la recaudación de los tributos establece canales de atención adicionales a la plataforma de atención presencial. Pone a disposición de la ciudadanía, el pago a través de su página web y de aplicaciones en celulares inteligentes, así como plataformas itinerantes. Gracias a ello a las personas les toma menos tiempo cumplir su deber ciudadano y la entidad ejerce su función con nuevos mecanismos que generan valor.</li> </ul>	<p>Acápites B.1 C.2.a C.2.d</p>
<b>Innovación</b>	<p>La práctica responde a una necesidad o problema para la ciudadanía, y para definir la solución se exploraron diversas posibilidades novedosas que agregan valor a las personas. La solución debe ser creativa y original en sus distintas fases.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, una entidad identificó que uno de sus trámites más demandado por la ciudadanía tomaba más de 100 días en ejecutarse. Antes de optar por una solución, ideó diversas posibilidades, y finalmente decidió implementar aquella que generaba mayor satisfacción y valor para las personas.</li> </ul>	<p>Acápites B.1 C.2.d C.2.f</p>
<b>Eficiencia</b>	<p>La práctica debe demostrar la eficiencia en el uso de sus recursos económicos, financieros y humanos. Debe demostrar en la descripción del informe una relación positiva entre la inversión de recursos realizada y los resultados obtenidos. Se recomienda también señalar las estrategias que se hayan implementado para hacer más eficiente el gasto conservando la calidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, el área social de un municipio rural destina 1% de su presupuesto en un programa de lucha contra la anemia infantil con lo cual logra disminuir en 80% la incidencia del mal en el distrito.</li> </ul>	<p>Acápites: B.2 C.2.d C.2.f C.3.a C.3.b</p>

Criterio	Descripción y ejemplo	Correlación con el informe de postulación
<b>Integralidad</b>	<p>La práctica debe ser explicada en su particularidad y detalle; sin embargo, es necesario explicar brevemente el contexto en el que esta se desarrolla. Esto implica explicar el marco institucional, la estrategia, prioridades de gobierno y/o la política pública de la que forma parte y a la que debe su ejecución. Con esto, demuestra que la experiencia no se trata de un esfuerzo aislado, sino que responde a objetivos institucionales.</p> <p>En especial, se busca relevar aquellas prácticas que se desarrollen bajo un enfoque de género y reducción de riesgos de corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, una experiencia que desarrolla un programa municipal de vigilancia nutricional para la reducción de los índices de desnutrición crónica infantil del distrito que contribuye a alcanzar las metas planteadas por una estrategia de inclusión social transversal a todas las gerencias del municipio.</li> </ul>	<p>Acápites C.1 C.2.a C.2.d C.2.g C.3.c C.3 d</p>

#### **IV. ¿Cuáles son los beneficios de participar en el Premio?**

##### **a. Certificación de Buena Práctica en Gestión Pública**

El Equipo Técnico del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública revisa los Informes de postulación presentados, los evalúa y selecciona aquellos a los que se les otorgará la calificación de Buena Práctica en Gestión Pública 2020. Dichas experiencias recibirán un diploma de reconocimiento que dé cuenta de esta distinción y serán publicadas en el Aviso de Buenas Prácticas en Gestión Pública en distintos medios de comunicación masivos. Las entidades certificadas, así como sus Buenas Prácticas, son difundidas a través de diversos medios en el momento en que son distinguidas, y de manera permanente. Esta certificación puede ser actualizada en cada edición del Premio.

##### **b. Distinción de Finalista**

En el siguiente nivel de reconocimiento, las experiencias que son calificadas como Buenas Prácticas en Gestión Pública por el Equipo Técnico pasan a ser evaluadas por el Jurado del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, quienes seleccionarán las experiencias Finalistas, usualmente tres por cada categoría. Estas prácticas son mencionadas en la Ceremonia de Premiación y reciben un diploma que acredita este reconocimiento. Las entidades finalistas son además incluidas en el Aviso de Ganadores publicado en distintos medios de comunicación masivos.

### c. Distinción de Ganador

La máxima distinción del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública es la de ser elegido Ganador en una categoría. Es el reconocimiento mayor que otorga el Jurado y que se materializa en el Trofeo. Los Ganadores, además de recibir los beneficios de los Finalistas y de las Buenas Prácticas, aparecerán en el Aviso de Ganadores del Premio, y participan en eventos de difusión posteriores al anuncio de ganadores. De igual manera, los líderes de dichas buenas prácticas serán invitados a presentar sus experiencias en diferentes eventos y espacios de divulgación y debate que se organicen, y a participar en el análisis de experiencias en investigaciones promovidas por Ciudadanos al Día.

### d. Distinciones Especiales

Las bases del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública otorgan la facultad al Jurado de designar Premios y Distinciones Especiales. Las entidades que resultan reconocidas con esta distinción comparten los mismos beneficios que los ganadores en cada categoría, salvo cuando el Jurado decida otorgar un diploma en lugar de Trofeo.

## V. ¿Cómo participar en el Premio?

### a. Checklist del proceso de Inscripción

Descargar los siguientes documentos de postulación: (i) Informe de Postulación, (ii) Anexos que acompañan al Informe de Postulación, (iii) Fichas para participar en los Premios Especiales, de ser el caso, (iv) Formato de Pago

-  **Paso 1:** Llenar el informe de postulación y completar los anexos respectivos, y también las fichas de los Premios Especiales, en caso desee postular a ellos.
-  **Paso 2:** Ingresar a la página web del Premio y llenar la solicitud de inscripción virtual. Al completar la solicitud se generara un código de postulación, el mismo que servira para identificar y hacer seguimiento al estado de su postulación.
-  **Paso 3:** A continuación, en la misma página web del Premio subir los siguientes documentos:
  - Informe de postulación
  - Anexo 1 (JPG no mayor a 2MB en alta resolución),
  - Anexo 2 (3 fotos en JPG no mayor a 2MB en alta resolución)
  - Anexo 4 (Excel).
  - Anexo 5 (PDF)
  - En caso la postulación este aplicando a un Premio Especial, debiera incluir la Ficha correspondiente

(PDF).



**Paso 4:** Recibirá un correo de confirmación de la inscripción donde se le indicará un código de inscripción que servirá para hacer seguimiento a su postulación a través de la Secretaría Técnica del Premio.

La fecha máxima para completar el proceso de inscripción al Premio es el **20 de julio a las 23:59 horas**.

**b. Recomendaciones para la presentación de los documentos de postulación:**

- Utilizar obligatoriamente los Formatos que se encuentran disponibles en la Pagina Web: [www.premiobpg.pe](http://www.premiobpg.pe)
- Ser llenados correctamente
- Deben estar en el formato solicitado según corresponda.
- No presentar Scaneados

Es importante recordar que **en caso no siga los pasos y las recomendaciones, la postulación podrá ser retirada** por la Secretaría Técnica.

La presentación de los documentos de postulación se podrá realizar **hasta el lunes 20 de julio del 2020 a las 23:59 horas**.

**c. Información para el pago por derecho de inscripción**

Tomar en cuenta la siguiente información:

**Titular:** Asociación Civil Centro de Participación y Ciudadanía.

**RUC:** 20506261300

**Banco:** BCP Banco de Crédito del Perú

**Cuenta Corriente en Soles:** N° 193-1861763-0-85

**Código de Cuenta Interbancario:** N° 002-193-001861763085-12

**Número de cuenta de detracción:** Banco de la Nación N° 00-000-563781

Contra el abono por derecho de inscripción se emitirá un comprobante de pago electrónico, que será remitido al correo electrónico de la persona de contacto de la postulación.

En el caso de vouchers de depósito, en el formato de pago por derechos de inscripción se debe incluirse únicamente una copia (los originales deben quedarse con la institución).

**Una vez efectuado el pago por derecho de inscripción, este no es reembolsable bajo ninguna circunstancia.**

Recordar que luego de cancelar el derecho de inscripción correspondiente, se deberá enviar por correo electrónico la imagen del comprobante de pago a [premiobpg@ciudadanosaldia.org](mailto:premiobpg@ciudadanosaldia.org), según el **Formato de Pago**, debidamente llenado (el formato de este documento se encuentra en: [www.premiobpg.pe](http://www.premiobpg.pe)).

**d. Modalidades de inscripción**

**i. Inscripción regular para postulaciones provenientes de entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil**

- El derecho de inscripción regular es de S/. 1,950 (incluido IGV) por una postulación.
- Si una entidad presenta 2 o más postulaciones, el derecho de inscripción será de S/. 1,750 (incluido IGV) por postulación.

**ii. Inscripción con descuento para postulaciones provenientes de entidades del Estado (Perú)**

Las siguientes instituciones podrán abonar S/. 230 (incluido IGV) por cada postulación, por concepto de derecho de inscripción, con un máximo de 3 postulaciones por entidad:

- . Entidades públicas, municipalidades provinciales y distritales cuyo presupuesto anual de gasto sea menor a S/. 2 millones (según PIA 2020).
- . Comisarías, centros de salud, postas médicas.
- . Demuna y otro tipo de defensorías.
- . Juzgados de primera instancia y juzgados de paz.
- . Colegios estatales, organizaciones de estudiantes de colegios estatales, Conei, UGEL, y Apafa.

**iii. Inscripción regular para postulaciones provenientes de empresas privadas o gremios empresariales**

- El derecho de inscripción por cada postulación es de S/. 2,200 (incluido IGV) por postulación.

**e. Calendario de Actividades**

<b>Presentación de Postulaciones</b>	<b>Hasta el lunes 20 de Julio de 2020</b>
Selección de Buenas Prácticas 2020	Setiembre de 2020
Publicación de relación de Buenas Prácticas en Gestión Pública 2020	Octubre de 2020
Ceremonia de Premiación	Noviembre de 2020
Anuncio de Ganadores y campaña de difusión	Noviembre - diciembre 2020

## VI. Condiciones de participación

### Acerca de las Prácticas

- a. Una práctica puede ser **postulada por la entidad que la impulsó o por terceros**, sean estas personas naturales (ciudadanos) o personas jurídicas (asociaciones, entidades de cooperación internacional, empresas u otra entidad estatal), siempre y cuando se cuente con la autorización de la entidad.
- b. **Ciudadanos al Día podrá contactar a la institución responsable de la práctica para verificar la información proporcionada.**
- c. **Una entidad puede postular una práctica en más de una categoría y/o postular varias prácticas en una misma categoría**, siempre y cuando inscriba cada postulación por separado, **sustente la práctica según las características de cada categoría** y cumpla con los requisitos de inscripción en cada caso.
- d. **Las prácticas postuladas que no fueron calificadas como Buenas Prácticas en Gestión Pública pueden volver a postular al Premio** a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, previa reformulación y actualización de la práctica postulante.
- e. **Las prácticas que hayan sido reconocidas** en el Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública (como Buenas Prácticas en Gestión Pública, finalistas o ganadoras) en ediciones anteriores, **pueden volver a postular especificando los cambios y mejoras implementadas que incrementan los beneficios de la experiencia.**
- f. **No existe un periodo mínimo para la implementación de la práctica**, y podrán presentarse al Premio siempre que al momento de la postulación **puedan mostrar resultados de impacto verificables**, los mismos que serán revisados por la Secretaría Técnica para iniciar el proceso de evaluación a cargo del Equipo Técnico.
- g. En miras de mostrar resultados vigentes, se recomienda que las prácticas tengan máximo cinco años de antigüedad. Se puede contemplar casos distintos, siempre que muestren vigencia y actividades innovadoras en los últimos años.

### Práctica Colectiva

- h. Tratándose de prácticas desarrolladas por más de una institución, las entidades podrán postularse de manera conjunta o por separado.
- i. En caso las entidades prefieran presentarse en conjunto, deberán especificar sus nombres en la sección “Nombre de la institución que postula” del Informe de postulación **y señalar a la entidad que será representante del colectivo que presenta la práctica.**

En caso de que ganase una práctica presentada en conjunto, las instituciones que no hayan sido señaladas como representante de la práctica tienen la opción de solicitar una copia del trofeo de ganador, para lo cual deberán asumir el costo de reproducción de este. Las condiciones de entrega serán informadas por Ciudadanos al Día.

- j. En caso la institución postule una práctica en forma individual, deberá mencionar en la sección Aliados del Informe de Postulación el conjunto de instituciones que hicieron posible la práctica. En caso se omitiera dar esta información, se tendrá en cuenta para la calificación y evaluación que realice el Equipo Técnico y el Jurado.
- k. Para el caso de las categorías Cooperación Público Privada y Cooperación Público Pública, en los documentos de postulación deberá indicarse las principales entidades contrapartes cuyo aporte resulta clave para el éxito de la práctica. Asimismo, deberá elegir una institución como Entidad Representante.

### **Veracidad y Transparencia**

- l. Los documentos de postulación de la práctica deberán contener información objetiva, clara y fácilmente verificable sobre la práctica y en particular sobre su impacto.
- m. Toda la información contenida en la postulación se considera verdadera por el solo hecho de su presentación al Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública. Si se encontrara que no se cumple esta condición en cualquier etapa del proceso de evaluación, se descalificará automáticamente esa postulación y, dependiendo de la magnitud de la falta, se retirará cualquier otra presentación del Postulante, pudiendo el Equipo Técnico y, en su caso, el Jurado hacerlo público.
- n. No se devolverán los materiales presentados.
- o. A fin de garantizar la objetividad e imparcialidad en la evaluación del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, todos los miembros de la Secretaría Técnica, el Equipo Técnico y el Jurado antes de iniciar el proceso de revisión de informes declararán cualquier vinculación o incompatibilidad que tuviesen con las entidades postulantes, absteniéndose de revisar y opinar en caso exista alguna.

### **Prerrogativa del Equipo Técnico y el Jurado**

- p. No existe un número máximo de postulaciones por categoría. El mínimo necesario para no declarar una categoría desierta será determinado por el Equipo Técnico y, en su caso, por el Jurado, quienes podrán declarar una categoría desierta si consideran que el número de instituciones postulantes o la calidad de las prácticas postuladas no permiten una evaluación adecuada y consecuente con los objetivos del Premio.
- q. La Secretaría Técnica podrá sugerir cambios de categoría si lo considera necesario para una evaluación más adecuada.
- r. El Equipo Técnico y el Jurado podrán reubicar de categoría una postulación si lo considera necesario para una evaluación más adecuada.
- s. A propuesta de la Secretaría Técnica, del Equipo Técnico o por iniciativa propia, el Jurado podrá crear subcategorías de acuerdo al número de prácticas postuladas y temáticas abordadas. Asimismo, podrá otorgar reconocimientos especiales, incluyendo a la institución que tenga más Buenas Prácticas en Gestión Pública calificadas como tales por el Equipo Técnico.

- t. Queda a criterio del Jurado otorgar una mención especial a algún funcionario o equipo de funcionarios involucrados en el diseño o implementación de una experiencia calificada como buena práctica.
- u. Bastará mayoría simple para las decisiones del Equipo Técnico y del Jurado. Las deliberaciones y decisiones del Equipo Técnico y el Jurado son confidenciales e inapelables. En caso de ausencia prolongada de miembros del Jurado o del Equipo Técnico, CAD Ciudadanos al Día podrá convocar a nuevos miembros, sin tener que informar de ello a los postulantes.

## Difusión

- v. Los organizadores del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública se **reservan el derecho de difundir los resultados**, las listas de ganadores, finalistas y Buenas Prácticas en Gestión Pública calificadas en la forma y medios que consideren convenientes, sin restricciones.
- w. **Cualquier conflicto derivado de la interpretación de estas Bases será resuelto por el Jurado**, en coordinación con CAD Ciudadanos al Día.
- x. Al postular al Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, **el postulante otorga a CAD Ciudadanos al Día la autorización expresa para difundir y hacer uso, total o parcialmente, del contenido de su postulación y del logo de la institución en el marco del Premio**, así como cualquier información adicional que éste presente.
- y. La **difusión por parte de las entidades participantes de los reconocimientos obtenidos (Certificado de Buena Práctica en Gestión Pública, Finalista, Ganador o Distinciones Especiales) deberá concordar con los Lineamientos de Difusión de Resultados** del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública que será distribuido a los participantes una vez que se conozcan los resultados. En particular, dicho documento establece lineamientos para la correcta descripción de los reconocimientos, así como el uso adecuado del logo del Premio en piezas gráficas.
- z. **CAD Ciudadanos al Día prohíbe el uso de su logo institucional, el logo del Premio Buenas Prácticas en Gestión Pública o cualquier elemento de su línea gráfica sin previo acuerdo; y denunciará en las instancias pertinentes el uso indebido que distorciona los principios de veracidad y transparencia que promueve.**

## VII. Informes

Para cualquier información adicional acerca del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, las asesorías para la inscripción virtual y/o la elaboración del Informe de Postulación, puede comunicarse con nosotros a través de los siguientes canales:

 [www.premiobpg.pe](http://www.premiobpg.pe)

 [premiobpg@ciudadanosaldia.org](mailto:premiobpg@ciudadanosaldia.org)

 @premiobpg.cad

 (51) 997925724

También podemos contactarnos a través de diversas plataformas de comunicación virtual tales Google Meet, Zoom, Teams, Skype, entre otras.



## **PREMIO 2020 BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN PÚBLICA**

### **Bases del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública**

I.	¿Qué es el Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública? .....	2
a.	¿Cuáles son los objetivos del Premio? .....	2
b.	¿Qué es una Buena Práctica en Gestión Pública? .....	3
c.	¿Cuáles son las categorías del Premio? .....	3
II.	¿Quiénes pueden participar en el Premio? .....	4
a.	Entidades del Sector Público .....	4
b.	Empresas Privadas .....	5
III.	¿Cómo son evaluadas las postulaciones? .....	6
a.	Proceso de evaluación .....	6
b.	¿Cuáles son los criterios de evaluación? .....	7
IV.	¿Cuáles son los beneficios de participar en el Premio? .....	10
a.	Certificación de Buena Práctica en Gestión Pública .....	10
b.	Distinción de Finalista .....	10
c.	Distinción de Ganador .....	11
d.	Distinciones Especiales .....	11
V.	¿Cómo participar en el Premio? .....	11
a.	Checklist del proceso de Inscripción .....	11
b.	Detalles de la entrega de los documentos .....	12
c.	Datos para el pago del derecho de inscripción .....	12
d.	Modalidades de inscripción .....	13
e.	Calendario de Actividades .....	13
VI.	Condiciones de participación .....	14
VII.	Informes .....	16

## **Bases del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública**

### **I. ¿Qué es el Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública?**

Desde el año 2005, Ciudadanos al Día, organiza anualmente el Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, plataforma de reconocido prestigio, que permite identificar, documentar, reconocer, premiar y difundir experiencias exitosas en el sector público peruano orientadas a brindar mejores servicios a la ciudadanía.

Este reconocimiento busca ser un incentivo de mejora para las entidades públicas, fomentar una demanda ciudadana por altos estándares de calidad en los servicios estatales, y promover la sostenibilidad y la réplica de experiencias que benefician a las personas.

La presente edición del Premio Buenas Prácticas en Gestión Pública es coorganizada por la Universidad del Pacífico y su Escuela de Gestión Pública.

#### **a. ¿Cuáles son los objetivos del Premio?**

El Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública busca generar incentivos en las distintas instituciones de la administración pública para que implementen buenas prácticas en su quehacer diario que les permitan brindar un servicio de calidad a la ciudadanía como fin esencial de su existencia como instituciones públicas. Así mismo, el Premio reconoce la colaboración entre el Estado y la academia, el sector privado y la sociedad civil para mejorar la gestión de los servicios públicos.

El Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública reconoce las acciones exitosas implementadas por las entidades que brindan servicios a la ciudadanía para que, al ser reconocidas públicamente, se mantengan y mejoren, y que, a su vez, sirvan como aliciente para impulsar y promover un mejor desempeño al servicio de la ciudadanía en otras organizaciones.

El Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública busca:

- Posicionar el concepto de Buena Práctica en Gestión Pública como una herramienta eficaz de reforma de los servicios públicos.
- Colocar a la ciudadanía como centro y razón de ser del servicio público.
- Estimular el dinamismo y la eficiencia de la administración pública, así como la gestión con resultados concretos y verificables que benefician a la ciudadanía.
- Promover la documentación del conocimiento generado.
- Identificar, reconocer y premiar experiencias exitosas en gestión pública.

- Difundir, apoyar y promover la réplica de Buenas Prácticas en Gestión Pública en las instituciones del Estado.
- Reconocer y promover entre los servidores públicos, el espíritu de excelencia para que lideren cambios al interior de sus organizaciones.
- Promover la colaboración entre el Estado, la academia, el sector privado y la sociedad civil en la cocreación y gestión de bienes y servicios públicos.
- Generar en la ciudadanía una creciente demanda por altos estándares de calidad en el servicio recibido por parte de las instituciones públicas.

**b. ¿Qué es una Buena Práctica en Gestión Pública?**

Una buena práctica es un proceso que incluye un conjunto de procedimientos y actividades vinculadas por un objetivo, que ha producido destacados resultados en el manejo de un problema y que puede ser replicada en otras entidades para mejorar su efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía.

**c. ¿Cuáles son las categorías del Premio?**

21 categorías de postulación y 4 Premios Especiales:

Compras Públicas Eficientes	Predictibilidad de los Procesos Regulatorios
Consulta y Participación Ciudadana	Promoción del Desarrollo Económico
Cooperación Público – Privada	Promoción de la Cultura e Identidad
Cooperación Público – Público	Comunicación Pública efectiva
Educación	Seguridad Ciudadana
Fiscalización y Cumplimiento de la Ley	Servicio de Atención al Ciudadano
Gestión Ambiental Efectiva	Servicios Privados de Interés Público
Incidencia Pública	Simplificación de Trámites
Inclusión Social	Sistemas de Gestión Interna
Movilidad y Espacios Públicos Sostenibles	Transparencia y Acceso a la Información
Desarrollo Infantil Temprano	

Premio Especial de Datos Abiertos en la Gestión Pública
---

	Premio Especial a la Gestión Municipal contra la anemia y la desnutrición crónica infantil
	Premio Especial a la Innovación Pública
	Premio Especial de Combate y reducción de efectos del Covid 19

**La descripción de cada una de las Categorías y Premios Especiales se encuentran disponibles en el Anexo 1 de las Bases.**

## **II. ¿Quiénes pueden participar en el Premio?**

Las postulaciones al Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública pueden ser presentadas tanto por **entidades de la administración pública peruana**, residentes en el país o en el extranjero, como por **empresas privadas**, especialmente, para las categorías Servicios Privados de Interés Público y Cooperación Público-Privada. De igual manera, podrán participar experiencias desarrolladas por **organizaciones de la sociedad civil**, **organismos internacionales y multilaterales**.

### **a. Entidades del Sector Público**

- . Organismos del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial
- . Gobiernos regionales y locales
- . Organismos públicos
- . Organismos constitucionalmente autónomos
- . Organismos reguladores, recaudadores y supervisores
- . Programas, proyectos y comisiones
- . Empresas públicas del gobierno central, regional y local
- . Comisarías y dependencias del Ministerio del Interior
- . Hospitales, centros de salud, postas médicas, CLAS
- . Consulados, embajadas y oficinas en el extranjero
- . Universidades públicas
- . Demuna y otro tipo de defensorías
- . Fondos especiales con personería jurídica
- . Beneficencias y sus dependencias
- . Colegios públicos y privados, UGEL, Apafa, Conei
- . Otras entidades o unidades ejecutoras del sector público

Las oficinas desconcentradas y/o unidades de gestión de una misma institución pueden postular por cuenta propia, independientemente de si la instancia central postula al Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública. Asimismo, pueden competir en la misma categoría que la instancia central, si se diera el caso.

## **b. Empresas Privadas**

Las empresas privadas pueden participar de dos maneras.

- Junto con una entidad pública en cualquier categoría del Premio por haber participado en la cogestión de alguna práctica con impacto en la ciudadanía.
- En dos categorías diseñadas especialmente para la participación de Empresas Privadas:

### **i. Categoría Servicios Privados de Interés Público**

Esta categoría es un espacio único de reconocimiento que busca promover experiencias de empresas privadas que brindan servicios públicos que destacan por brindar una atención excepcional a la ciudadanía. Mejoras en aspectos como el proceso de atención al público, la información que se proporciona, los sistemas de atención de quejas y reclamos, los mecanismos de transparencia, entre otros.

Pueden participar los siguientes sectores:

- . Aeropuertos
- . Banca y seguros
- . Cámaras de Comercio – Placas de Rodaje
- . Concesiones Viales
- . Electricidad y Energía
- . Ferrocarriles
- . Gas
- . Grifos
- . Internet
- . Notarías
- . Puertos
- . Revisión Técnica
- . Salud
- . Seguridad
- . BreveteServicios de evaluación y servicios médicos para Licencia de Conducir
- . Sistema Privado de Pensiones
- . Telefonía Móvil y Fija
- . Televisión

### **ii. Categoría Cooperación Público-Privada**

Exclusiva para empresas privadas y entidades del Estado que suman esfuerzos para aumentar la eficiencia de los servicios públicos, ampliar los horizontes de atención e innovar en la propuesta de soluciones para

la ciudadanía. La categoría busca resaltar el valor de la **cogestión, colaboración y liderazgo conjunto** (no donaciones), en el cual cada organización participa desde su rol, competencia y habilidades.

### III. ¿Cómo son evaluadas las postulaciones?

La evaluación del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública se realizará sobre la base de criterios objetivos, técnicos y verificables; de manera independiente, apolítica e imparcial.

#### a. Proceso de evaluación

El Premio cuenta con dos instancias de evaluación para la calificación de las propuestas presentadas y una Secretaría Técnica a cargo de la verificación del cumplimiento de requisitos y apoyo y facilitación del proceso de evaluación. A continuación, se explica las competencias de cada una:

##### i. Secretaría del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública

La Secretaría Técnica tendrá a su cargo ordenar y comprobar que la información entregada por los postulantes al cierre de inscripción cumpla con los requisitos formales, acorde a las indicaciones dadas en las Bases y el Informe de postulación. Asimismo, absolverá cualquier duda o consulta de los participantes, y apoyará la labor del Equipo Técnico y del Jurado en lo que sea necesario.

En tal sentido, corresponde a la Secretaría Técnica garantizar que **solo las postulaciones que hayan llenado correctamente los documentos especificados en las Bases y que cumplan con presentar resultados concretos, sustentados y verificables del beneficio generado a la ciudadanía, pasarán al Equipo Técnico**. Asimismo, a partir de su revisión, podrá proponer a los evaluadores cambios de categoría de postulación y subcategorías si identificara temáticas destacables.

##### ii. Equipo Técnico del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública

El Equipo Técnico está conformado por destacados profesionales en puestos de gerencia, consultoría, técnicos en organismos públicos y expertos en temas de gestión pública. Tendrá a su cargo el análisis y la calificación técnica, apolítica e imparcial según los criterios de evaluación establecidos en las Bases. Para ello, recibe como insumo la información brindada por los postulantes y los comentarios de la Secretaría Técnica. Luego de su revisión, elabora la lista de experiencias que califican como Buenas Prácticas en Gestión Pública 2020. Está facultado para recategorizar postulaciones y crear subcategorías en caso lo considere necesario.

**La lista de Buenas Prácticas en Gestión Pública 2020** determinada por el Equipo Técnico **se hará pública y es inapelable.**

**iii. Jurado del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública**

Conformado por destacados profesionales de reconocida trayectoria y credibilidad pública, que han destacado en el mundo universitario y académico, empresarial, cultural y/o de la administración pública. Tendrá a su cargo la elección de finalistas y ganadores de cada categoría entre las Buenas Prácticas en Gestión Pública 2020 seleccionadas por el Equipo Técnico, así como generar criterios adicionales de evaluación de acuerdo a las experiencias presentadas, y en coordinación con el Equipo Técnico, si lo considerara necesario; y determinar el otorgamiento de Premios Especiales a las postulaciones que por sus características únicas el Jurado considere que deben ser reconocidas.

**La lista de finalistas y ganadores del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública se hará pública y es inapelable.**

**b. ¿Cuáles son los criterios de evaluación?**

Para que el Equipo Técnico y el Jurado del Premio puedan realizar un análisis objetivo de cada postulación, se han establecido ocho criterios de evaluación los cuales tienen el mismo peso para este proceso.

**Criterios de Evaluación**

<b>Criterio</b>	<b>Descripción y ejemplo</b>	<b>Correlación con el informe de postulación</b>
<b>Bienestar ciudadano</b>	<p>La práctica debe estar orientada a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. Ello supone explicar y demostrar cómo se les ha beneficiado en términos concretos y qué medidas se han adoptado para que las personas sean la prioridad de la gestión, sobre la base de los valores de excelencia, integridad e inclusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, la implementación de un programa municipal para la capacitación técnica y empresarial a artesanos textiles que ha permitido que las personas accedan a más oportunidades de desarrollo.</li> </ul>	<p>Acápites A.6 B1 C.2.a C.2. b C.2.d C.3.a C.3.b</p>

<b>Criterio</b>	<b>Descripción y ejemplo</b>	<b>Correlación con el informe de postulación</b>
<b>Indicadores de Impacto</b>	<p>La práctica debe describir y sustentar el impacto alcanzado en la ciudadanía y en la institución mediante indicadores concretos.</p> <p>Se debe considerar que <u>el impacto no es el resultado directo de la implementación de actividades, sino las consecuencias positivas que dicho resultado tuvo para el bienestar de las personas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, una experiencia que haya consistido en la capacitación de agricultoras en el cultivo y cuidado de alcachofas tiene como indicadores de actividad, el número de capacitaciones y el número de asistentes. El indicador de impacto podrá medirse como el porcentaje de incremento del nivel de ingresos de las agricultoras gracias a dicha capacitación.</li> </ul>	<p>Acápites A.6 B.1 B.2 C.3.b</p>
<b>Potencial de Replicabilidad</b>	<p>La práctica debe demostrar ser potencialmente replicable y/o haber sido replicada por otras instancias de la propia entidad o de terceros. Para ello realiza esfuerzos para que su experiencia dé cuenta de un proceso estructurado, ordenado y que de esta manera pueda ser difundido a otras organizaciones apropiadamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, contar con procesos documentados y ponerlos a disposición de las instancias que deseen replicar la experiencia o llevar a cabo reuniones interinstitucionales con entidades interesadas en conocer sobre su gestión.</li> </ul>	<p>Acápites C.2.d C.3.a</p>
<b>Relevancia</b>	<p>La práctica debe dar a conocer la relevancia del problema que enfrentó (o está enfrentando) y la efectividad de la solución planteada. Ello significa describir los problemas (centrales y secundarios) y su repercusión en la ciudadanía, así como las soluciones a cada uno de ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, una práctica sobre reciclaje y mejora en el tratamiento de residuos sólidos explica con evidencia e indicadores que la gestión deficiente de la basura era uno de los principales problemas para una comunidad por su impacto negativo en la salud de las personas y el medio ambiente.</li> </ul>	<p>Acápites B.1 C.1 C.2.d C.3.a</p>

<b>Criterio</b>	<b>Descripción y ejemplo</b>	<b>Correlación con el informe de postulación</b>
<b>Iniciativa para la mejora</b>	<p>Las entidades públicas cuentan con un marco legal que rige sus acciones; sin embargo, la práctica debe demostrar no solo un buen y estricto cumplimiento de la norma; sino que, enmarcados en sus funciones, los servidores públicos hayan desarrollado un trabajo de mejora constante en la atención de las necesidades ciudadanas. Si la práctica tuvo su origen en un mandato legal, será reconocida siempre que demuestre cubrir aspectos que van más allá del mero cumplimiento de la ley.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, una municipalidad encargada de la recaudación de los tributos establece canales de atención adicionales a la plataforma de atención presencial. Pone a disposición de la ciudadanía, el pago a través de su página web y de aplicaciones en celulares inteligentes, así como plataformas itinerantes. Gracias a ello a las personas les toma menos tiempo cumplir su deber ciudadano y la entidad ejerce su función con nuevos mecanismos que generan valor.</li> </ul>	<p>Acápites B.1 C.2.a C.2.d</p>
<b>Innovación</b>	<p>La práctica responde a una necesidad o problema para la ciudadanía, y para definir la solución se exploraron diversas posibilidades novedosas que agregan valor a las personas. La solución debe ser creativa y original en sus distintas fases.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, una entidad identificó que uno de sus trámites más demandado por la ciudadanía tomaba más de 100 días en ejecutarse. Antes de optar por una solución, ideó diversas posibilidades, y finalmente decidió implementar aquella que generaba mayor satisfacción y valor para las personas.</li> </ul>	<p>Acápites B.1 C.2.d C.2.f</p>
<b>Eficiencia</b>	<p>La práctica debe demostrar la eficiencia en el uso de sus recursos económicos, financieros y humanos. Debe demostrar en la descripción del informe una relación positiva entre la inversión de recursos realizada y los resultados obtenidos. Se recomienda también señalar las estrategias que se hayan implementado para hacer más eficiente el gasto conservando la calidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, el área social de un municipio rural destina 1% de su presupuesto en un programa de lucha contra la anemia infantil con lo cual logra disminuir en 80% la incidencia del mal en el distrito.</li> </ul>	<p>Acápites: B.2 C.2.d C.2.f C.3.a C.3.b</p>

Criterio	Descripción y ejemplo	Correlación con el informe de postulación
<b>Integralidad</b>	<p>La práctica debe ser explicada en su particularidad y detalle; sin embargo, es necesario explicar brevemente el contexto en el que esta se desarrolla. Esto implica explicar el marco institucional, la estrategia, prioridades de gobierno y/o la política pública de la que forma parte y a la que debe su ejecución. Con esto, demuestra que la experiencia no se trata de un esfuerzo aislado, sino que responde a objetivos institucionales.</p> <p>En especial, se busca relevar aquellas prácticas que se desarrollen bajo un enfoque de género y reducción de riesgos de corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ejemplo, una experiencia que desarrolla un programa municipal de vigilancia nutricional para la reducción de los índices de desnutrición crónica infantil del distrito que contribuye a alcanzar las metas planteadas por una estrategia de inclusión social transversal a todas las gerencias del municipio.</li> </ul>	<p>Acápites C.1 C.2.a C.2.d C.2.g C.3.c C.3 d</p>

#### **IV. ¿Cuáles son los beneficios de participar en el Premio?**

##### **a. Certificación de Buena Práctica en Gestión Pública**

El Equipo Técnico del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública revisa los Informes de postulación presentados, los evalúa y selecciona aquellos a los que se les otorgará la calificación de Buena Práctica en Gestión Pública 2020. Dichas experiencias recibirán un diploma de reconocimiento que dé cuenta de esta distinción y serán publicadas en el Aviso de Buenas Prácticas en Gestión Pública en distintos medios de comunicación masivos. Las entidades certificadas, así como sus Buenas Prácticas, son difundidas a través de diversos medios en el momento en que son distinguidas, y de manera permanente. Esta certificación puede ser actualizada en cada edición del Premio.

##### **b. Distinción de Finalista**

En el siguiente nivel de reconocimiento, las experiencias que son calificadas como Buenas Prácticas en Gestión Pública por el Equipo Técnico pasan a ser evaluadas por el Jurado del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, quienes seleccionarán las experiencias Finalistas, usualmente tres por cada categoría. Estas prácticas son mencionadas en la Ceremonia de Premiación y reciben un diploma que acredita este reconocimiento. Las entidades finalistas son además incluidas en el Aviso de Ganadores publicado en distintos medios de comunicación masivos.

### c. Distinción de Ganador

La máxima distinción del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública es la de ser elegido Ganador en una categoría. Es el reconocimiento mayor que otorga el Jurado y que se materializa en el Trofeo. Los Ganadores, además de recibir los beneficios de los Finalistas y de las Buenas Prácticas, aparecerán en el Aviso de Ganadores del Premio, y participan en eventos de difusión posteriores al anuncio de ganadores. De igual manera, los líderes de dichas buenas prácticas serán invitados a presentar sus experiencias en diferentes eventos y espacios de divulgación y debate que se organicen, y a participar en el análisis de experiencias en investigaciones promovidas por Ciudadanos al Día.

### d. Distinciones Especiales

Las bases del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública otorgan la facultad al Jurado de designar Premios y Distinciones Especiales. Las entidades que resultan reconocidas con esta distinción comparten los mismos beneficios que los ganadores en cada categoría, salvo cuando el Jurado decida otorgar un diploma en lugar de Trofeo.

## V. ¿Cómo participar en el Premio?

### a. Checklist del proceso de Inscripción

Descargar los siguientes documentos de postulación: (i) Informe de Postulación, (ii) Anexos que acompañan al Informe de Postulación, (iii) Fichas para participar en los Premios Especiales, de ser el caso, (iv) Formato de Pago

-  **Paso 1:** Llenar el informe de postulación y completar los anexos respectivos, y también las fichas de los Premios Especiales, en caso desee postular a ellos.
-  **Paso 2:** Ingresar a la página web del Premio y llenar la solicitud de inscripción virtual. Al completar la solicitud se generara un código de postulación, el mismo que servira para identificar y hacer seguimiento al estado de su postulación.
-  **Paso 3:** A continuación, en la misma página web del Premio subir los siguientes documentos:
  - Informe de postulación
  - Anexo 1 (JPG no mayor a 2MB en alta resolución),
  - Anexo 2 (3 fotos en JPG no mayor a 2MB en alta resolución)
  - Anexo 4 (Excel).
  - Anexo 5 (PDF)
  - En caso la postulación este aplicando a un Premio Especial, debiera incluir la Ficha correspondiente

(PDF).



**Paso 4:** Recibirá un correo de confirmación de la inscripción donde se le indicará un código de inscripción que servirá para hacer seguimiento a su postulación a través de la Secretaría Técnica del Premio.

La fecha máxima para completar el proceso de inscripción al Premio es el **20 de julio a las 23:59 horas**.

**b. Recomendaciones para la presentación de los documentos de postulación:**

- Utilizar obligatoriamente los Formatos que se encuentran disponibles en la Pagina Web: [www.premiobpg.pe](http://www.premiobpg.pe)
- Ser llenados correctamente
- Deben estar en el formato solicitado según corresponda.
- No presentar Scaneados

Es importante recordar que **en caso no siga los pasos y las recomendaciones, la postulación podrá ser retirada** por la Secretaría Técnica.

La presentación de los documentos de postulación se podrá realizar **hasta el lunes 20 de julio del 2020 a las 23:59 horas**.

**c. Información para el pago por derecho de inscripción**

Tomar en cuenta la siguiente información:

**Titular:** Asociación Civil Centro de Participación y Ciudadanía.

**RUC:** 20506261300

**Banco:** BCP Banco de Crédito del Perú

**Cuenta Corriente en Soles:** N° 193-1861763-0-85

**Código de Cuenta Interbancario:** N° 002-193-001861763085-12

**Número de cuenta de detracción:** Banco de la Nación N° 00-000-563781

Contra el abono por derecho de inscripción se emitirá un comprobante de pago electrónico, que será remitido al correo electrónico de la persona de contacto de la postulación.

En el caso de vouchers de depósito, en el formato de pago por derechos de inscripción se debe incluirse únicamente una copia (los originales deben quedarse con la institución).

**Una vez efectuado el pago por derecho de inscripción, este no es reembolsable bajo ninguna circunstancia.**

Recordar que luego de cancelar el derecho de inscripción correspondiente, se deberá enviar por correo electrónico la imagen del comprobante de pago a [premiobpg@ciudadanosaldia.org](mailto:premiobpg@ciudadanosaldia.org), según el **Formato de Pago**, debidamente llenado (el formato de este documento se encuentra en: [www.premiobpg.pe](http://www.premiobpg.pe)).

**d. Modalidades de inscripción**

**i. Inscripción regular para postulaciones provenientes de entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil**

- El derecho de inscripción regular es de S/. 1,950 (incluido IGV) por una postulación.
- Si una entidad presenta 2 o más postulaciones, el derecho de inscripción será de S/. 1,750 (incluido IGV) por postulación.

**ii. Inscripción con descuento para postulaciones provenientes de entidades del Estado (Perú)**

Las siguientes instituciones podrán abonar S/. 230 (incluido IGV) por cada postulación, por concepto de derecho de inscripción, con un máximo de 3 postulaciones por entidad:

- . Entidades públicas, municipalidades provinciales y distritales cuyo presupuesto anual de gasto sea menor a S/. 2 millones (según PIA 2020).
- . Comisarías, centros de salud, postas médicas.
- . Demuna y otro tipo de defensorías.
- . Juzgados de primera instancia y juzgados de paz.
- . Colegios estatales, organizaciones de estudiantes de colegios estatales, Conei, UGEL, y Apafa.

**iii. Inscripción regular para postulaciones provenientes de empresas privadas o gremios empresariales**

- El derecho de inscripción por cada postulación es de S/. 2,200 (incluido IGV) por postulación.

**e. Calendario de Actividades**

<b>Presentación de Postulaciones</b>	<b>Hasta el lunes 20 de Julio de 2020</b>
Selección de Buenas Prácticas 2020	Setiembre de 2020
Publicación de relación de Buenas Prácticas en Gestión Pública 2020	Octubre de 2020
Ceremonia de Premiación	Noviembre de 2020
Anuncio de Ganadores y campaña de difusión	Noviembre - diciembre 2020

## VI. Condiciones de participación

### Acerca de las Prácticas

- a. Una práctica puede ser **postulada por la entidad que la impulsó o por terceros**, sean estas personas naturales (ciudadanos) o personas jurídicas (asociaciones, entidades de cooperación internacional, empresas u otra entidad estatal), siempre y cuando se cuente con la autorización de la entidad.
- b. **Ciudadanos al Día podrá contactar a la institución responsable de la práctica para verificar la información proporcionada.**
- c. **Una entidad puede postular una práctica en más de una categoría y/o postular varias prácticas en una misma categoría**, siempre y cuando inscriba cada postulación por separado, **sustente la práctica según las características de cada categoría** y cumpla con los requisitos de inscripción en cada caso.
- d. **Las prácticas postuladas que no fueron calificadas como Buenas Prácticas en Gestión Pública pueden volver a postular al Premio** a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, previa reformulación y actualización de la práctica postulante.
- e. **Las prácticas que hayan sido reconocidas** en el Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública (como Buenas Prácticas en Gestión Pública, finalistas o ganadoras) en ediciones anteriores, **pueden volver a postular especificando los cambios y mejoras implementadas que incrementan los beneficios de la experiencia.**
- f. **No existe un periodo mínimo para la implementación de la práctica**, y podrán presentarse al Premio siempre que al momento de la postulación **puedan mostrar resultados de impacto verificables**, los mismos que serán revisados por la Secretaría Técnica para iniciar el proceso de evaluación a cargo del Equipo Técnico.
- g. En miras de mostrar resultados vigentes, se recomienda que las prácticas tengan máximo cinco años de antigüedad. Se puede contemplar casos distintos, siempre que muestren vigencia y actividades innovadoras en los últimos años.

### Práctica Colectiva

- h. Tratándose de prácticas desarrolladas por más de una institución, las entidades podrán postularse de manera conjunta o por separado.
- i. En caso las entidades prefieran presentarse en conjunto, deberán especificar sus nombres en la sección “Nombre de la institución que postula” del Informe de postulación **y señalar a la entidad que será representante del colectivo que presenta la práctica.**

En caso de que ganase una práctica presentada en conjunto, las instituciones que no hayan sido señaladas como representante de la práctica tienen la opción de solicitar una copia del trofeo de ganador, para lo cual deberán asumir el costo de reproducción de este. Las condiciones de entrega serán informadas por Ciudadanos al Día.

- j. En caso la institución postule una práctica en forma individual, deberá mencionar en la sección Aliados del Informe de Postulación el conjunto de instituciones que hicieron posible la práctica. En caso se omitiera dar esta información, se tendrá en cuenta para la calificación y evaluación que realice el Equipo Técnico y el Jurado.
- k. Para el caso de las categorías Cooperación Público Privada y Cooperación Público Pública, en los documentos de postulación deberá indicarse las principales entidades contrapartes cuyo aporte resulta clave para el éxito de la práctica. Asimismo, deberá elegir una institución como Entidad Representante.

### **Veracidad y Transparencia**

- l. Los documentos de postulación de la práctica deberán contener información objetiva, clara y fácilmente verificable sobre la práctica y en particular sobre su impacto.
- m. Toda la información contenida en la postulación se considera verdadera por el solo hecho de su presentación al Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública. Si se encontrara que no se cumple esta condición en cualquier etapa del proceso de evaluación, se descalificará automáticamente esa postulación y, dependiendo de la magnitud de la falta, se retirará cualquier otra presentación del Postulante, pudiendo el Equipo Técnico y, en su caso, el Jurado hacerlo público.
- n. No se devolverán los materiales presentados.
- o. A fin de garantizar la objetividad e imparcialidad en la evaluación del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, todos los miembros de la Secretaría Técnica, el Equipo Técnico y el Jurado antes de iniciar el proceso de revisión de informes declararán cualquier vinculación o incompatibilidad que tuviesen con las entidades postulantes, absteniéndose de revisar y opinar en caso exista alguna.

### **Prerrogativa del Equipo Técnico y el Jurado**

- p. No existe un número máximo de postulaciones por categoría. El mínimo necesario para no declarar una categoría desierta será determinado por el Equipo Técnico y, en su caso, por el Jurado, quienes podrán declarar una categoría desierta si consideran que el número de instituciones postulantes o la calidad de las prácticas postuladas no permiten una evaluación adecuada y consecuente con los objetivos del Premio.
- q. La Secretaría Técnica podrá sugerir cambios de categoría si lo considera necesario para una evaluación más adecuada.
- r. El Equipo Técnico y el Jurado podrán reubicar de categoría una postulación si lo considera necesario para una evaluación más adecuada.
- s. A propuesta de la Secretaría Técnica, del Equipo Técnico o por iniciativa propia, el Jurado podrá crear subcategorías de acuerdo al número de prácticas postuladas y temáticas abordadas. Asimismo, podrá otorgar reconocimientos especiales, incluyendo a la institución que tenga más Buenas Prácticas en Gestión Pública calificadas como tales por el Equipo Técnico.

- t. Queda a criterio del Jurado otorgar una mención especial a algún funcionario o equipo de funcionarios involucrados en el diseño o implementación de una experiencia calificada como buena práctica.
- u. Bastará mayoría simple para las decisiones del Equipo Técnico y del Jurado. Las deliberaciones y decisiones del Equipo Técnico y el Jurado son confidenciales e inapelables. En caso de ausencia prolongada de miembros del Jurado o del Equipo Técnico, CAD Ciudadanos al Día podrá convocar a nuevos miembros, sin tener que informar de ello a los postulantes.

## Difusión

- v. Los organizadores del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública se **reservan el derecho de difundir los resultados**, las listas de ganadores, finalistas y Buenas Prácticas en Gestión Pública calificadas en la forma y medios que consideren convenientes, sin restricciones.
- w. **Cualquier conflicto derivado de la interpretación de estas Bases será resuelto por el Jurado**, en coordinación con CAD Ciudadanos al Día.
- x. Al postular al Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, **el postulante otorga a CAD Ciudadanos al Día la autorización expresa para difundir y hacer uso, total o parcialmente, del contenido de su postulación y del logo de la institución en el marco del Premio**, así como cualquier información adicional que éste presente.
- y. La **difusión por parte de las entidades participantes de los reconocimientos obtenidos (Certificado de Buena Práctica en Gestión Pública, Finalista, Ganador o Distinciones Especiales) deberá concordar con los Lineamientos de Difusión de Resultados** del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública que será distribuido a los participantes una vez que se conozcan los resultados. En particular, dicho documento establece lineamientos para la correcta descripción de los reconocimientos, así como el uso adecuado del logo del Premio en piezas gráficas.
- z. **CAD Ciudadanos al Día prohíbe el uso de su logo institucional, el logo del Premio Buenas Prácticas en Gestión Pública o cualquier elemento de su línea gráfica sin previo acuerdo; y denunciará en las instancias pertinentes el uso indebido que distorciona los principios de veracidad y transparencia que promueve.**

## VII. Informes

Para cualquier información adicional acerca del Premio a las Buenas Prácticas en Gestión Pública, las asesorías para la inscripción virtual y/o la elaboración del Informe de Postulación, puede comunicarse con nosotros a través de los siguientes canales:

 [www.premiobpg.pe](http://www.premiobpg.pe)

 [premiobpg@ciudadanosaldia.org](mailto:premiobpg@ciudadanosaldia.org)

 @premiobpg.cad

 (51) 997925724

También podemos contactarnos a través de diversas plataformas de comunicación virtual tales Google Meet, Zoom, Teams, Skype, entre otras.