

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1, 2, 3,4, 5, 6 fracción X, 13, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, así como en la fracción VI del Artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, se expiden las siguientes:

DISPOSICIONES QUE REGULAN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, LA CONVOCATORIA AL PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD

1. Objeto.

1.1. Fijar las normas, criterios y disposiciones que deberán observarse para el otorgamiento del "Premio Nacional de Antigüedad", en todas las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol).

1.2. Dar a conocer los canales administrativos a través de los cuales las Unidades Administrativas, las Representaciones Sindicales y los interesados, podrán realizar el procedimiento para la obtención del reconocimiento de antigüedad.

2. Marco Jurídico

2.1. Constitución Política del los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123, Apartado "B".

2.2. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

2.3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2.4. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

2.6. Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

2.7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2.8. Reglamento Interior de la Sedesol.

2.9. Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 1988.

2.10. Condiciones Generales de Trabajo Vigentes en esta Secretaría.

3. Sujetos de Premiación

3.1. Tendrán derecho a inscribirse todos aquellos trabajadores activos tanto de base como de confianza de esta Dependencia, que acrediten haber cumplido 25, 30, 40 ó 50 años de servicio activo sujetos al régimen de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

3.2. Los trabajadores que durante el ejercicio fiscal en que se entregue el Premio Nacional de Antigüedad (PNA) estén tramitando su jubilación conforme a lo establecido en el Artículo 12, fracción I del "Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado", podrán inscribirse, con excepción de quienes se apeguen a lo dispuesto en el numeral 9.2 de los "Lineamientos que regulan en la Secretaria de Desarrollo Social, la aplicación de las medidas inherentes a la conclusión de la prestación de servicios en forma

definitiva de los servidores públicos de la Administración Pública Federal", toda vez que no reúnen la antigüedad requerida para su jubilación.

3.3. Quedan excluidos de la aplicación de estas disposiciones, las personas que se encuentren contratadas bajo el régimen de prestación de servicios profesionales independientes (honorarios).

4. Premios.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 84 de la Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles y el numeral 147 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en la Sedesol, a los trabajadores con derecho a obtener el PNA, de conformidad con los siguientes grados, recibirán moneda, reconocimiento, distintivo y premio en efectivo, a saber:

Grado	Años en el servicio	Premio en efectivo (Días de salario mínimo general vigente en el DF)
Primero	50	307
Segundo	40	231
Tercero	30	116
Cuarto	25	90

5. Procedimiento para la inscripción, notificación de resultados y premiación.

5.1. El periodo de inscripción inicia el día de la publicación de las presentes disposiciones en la Normateca Interna de la Secretaría y termina en la fecha que se señale en el calendario de actividades que al efecto se emita ([Calendario](#)), después de esa fecha no se recibirá ninguna solicitud a trámite. Los trabajadores, los encargados de recibir las solicitudes en los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y las Representaciones Sindicales, deberán tomar las medidas preventivas para remitir las solicitudes de los trabajadores a más tardar en la fecha de cierre mencionada.

5.2. Para iniciar el proceso de acreditación de antigüedad los trabajadores deberán requisitar el formato PNA-01 "[Solicitud para el Premio Nacional de Antigüedad](#)", mismo que se podrá localizar en la Normateca Interna de la Sedesol.

5.3. En los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Sedesol, los Titulares deberán designar al personal que proporcionará los formatos y brindará la asesoría.

5.4. En Oficinas Centrales el formato también podrá ser proporcionado a los trabajadores por los Representantes Sindicales, a quienes previamente se les hará llegar de manera impresa, además de las presentes Disposiciones; así mismo, la Subdirección de Asuntos Laborales (Piso 8, Reforma No. 51) y el Departamento de Archivo de Expedientes de Personal (PB, Reforma No. 51), podrán proporcionar dicho formato.

5.5. Una vez recibidas las solicitudes en la Subdirección de Asuntos Laborales, se les asignará un folio y se remitirán al Departamento de Expedientes de Personal, en donde se revisará la documentación del expediente personal, con la cual se hará el cálculo.

5.6. La Subdirección de Asuntos Laborales, notificará por escrito a los trabajadores cuya solicitud no resulte procedente, para que en su caso el trabajador interesado pueda solicitar la revisión y ponerla a consideración del Consejo de Premiación, el cual se reunirá en las fechas que señala el [Calendario](#).

5.7. El Consejo de Premiación será la única instancia que dictamine el listado de servidores públicos acreedores al Premio Nacional de Antigüedad y se reunirá para resolver qué trabajadores serán acreedores a esta distinción dentro del servicio público, dado que asumirá funciones de jurado.

5.8. La resolución del Consejo de Premiación será notificada a cada uno de los inconformes, a través de la Dirección de Negociación, Procedimientos y Gestión Interna, dicho dictamen no podrá ser apelado o recurrido bajo ningún procedimiento.

5.9. En todos los demás casos, en donde no exista notificación, los resultados son procedentes y ello se podrá verificar en los listados que publicará la Subdirección de Asuntos Laborales, mismos que además serán remitidos a los Órganos Administrativos Desconcentrados y las Representaciones Sindicales en el Distrito Federal, a fin de que puedan confirmar su resultado. Los listados serán publicados en las fechas señaladas en el Calendario.

5.10. Todos aquellos trabajadores cuya área de adscripción se encuentre en el Distrito Federal, serán invitados a la Ceremonia de Premiación en donde se les proporcionarán los premios. La Ceremonia de Premiación se llevará a cabo en la fecha que se señale en el Calendario y podrá ser modificada de acuerdo a la Organización del evento, por lo que todos los interesados deberán proporcionar la extensión telefónica de su lugar de trabajo y un teléfono particular, a fin de que el área Organizadora pueda informarles respecto de cualquier cambio.

5.11. La Dirección General de Recursos Humanos, por conducto de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, entregará a las Delegaciones Estatales de esta Dependencia los reconocimientos y

distintivos que se proporcionarán a los trabajadores acreedores del PNA con adscripción en los estados de la República.

5.12. Los servidores públicos que hayan causado baja por motivo de su jubilación ante el ISSSTE, deberán comunicarse a la Dirección de Negociación Procedimientos y Gestión Interna, a fin de que se les informe en relación a la fecha de premiación.

5.13. En caso de incapacidad o fallecimiento del servidor público acreedor al Premio Nacional de Antigüedad, la entrega se hará a los beneficiarios designados por el servidor público en el formato "PNA 01" o conforme lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 147 de las Condiciones Generales de Trabajo de esta Dependencia. En este supuesto los familiares deberán contactar a la Dirección de Negociación, Procedimientos y Gestión Interna para realizar los trámites conducentes.

6. Cálculo de Antigüedad

6.1. El cálculo de la antigüedad se realizará conforme a lo señalado por la ley del ISSSTE, en el entendido que no pueden existir diferencias para el cálculo de retiro voluntario y/o la solicitud de hojas de servicio para pensiones ante dicho Instituto.

6.2. Las solicitudes que no sean procedentes por diferencias en el cálculo de antigüedad con respecto de ejercicios fiscales anteriores o en algún otro documento que no sea premio nacional de antigüedad deberán ponerse a consideración del Consejo de Premiación.

6.3. Los servidores públicos que hayan laborado en otras Dependencias o Entidades regidas por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (LFTSE) deberán acreditar la antigüedad laborada en éstas. Por tanto, deberán presentar junto con su solicitud un original de las hojas únicas de servicio, para su cotejo.

6.3. Aquellos trabajadores que al encontrarse activos simultáneamente en cualquier otra Dependencia, tengan su compatibilidad de empleos debidamente acreditada, deberán informar a las autoridades para realizar el cálculo adecuado de su antigüedad. Asimismo, deberán informar en qué dependencia solicitarán el Premio correspondiente, ya que éste solo puede ser solicitado en una sola dependencia y por única vez.

6.4. El personal que laboró a través del régimen de Lista de Raya hasta antes de 1975, contabilizará su antigüedad conforme a lo dispuesto por el Decreto que Reforma los Artículos 2 y 28 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado publicado el 24 de diciembre de 1974.

6.5. De igual manera no se contabilizan para efectos del cálculo de antigüedad, los periodos laborados bajo el régimen de honorarios o en algún otro régimen que no sea el contemplado por la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado.

8. Responsables del Procedimiento.

8.1. De conformidad con el Artículo 83 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, en la Secretaría de Desarrollo Social, se establecerá un Consejo de Premiación, el cual se integrará con el Titular de la Dependencia como Presidente, el Oficial Mayor del Ramo como Secretario y como vocales un servidor público designado por el Titular, que en este caso será el Director General de Recursos Humanos y el Secretario General, o equivalente, de la Representación Sindical Nacional.

8.2. La Dirección General de Recursos Humanos a través de la Dirección de Negociación, Procedimientos y Gestión Interna, será responsable de recibir y revisar solicitudes, calcular y evaluar las antigüedades de cada solicitud conforme a la normatividad establecida, así como de notificar las resoluciones del Consejo de Premiación a los trabajadores.

8.3. Los Titulares de Indesol y las Delegaciones de Sedesol en los Estados de la República, a través del personal que al efecto designen, serán responsables de difundir las presentes Disposiciones en sus áreas, así como de recibir y dar seguimiento a las solicitudes de los trabajadores.

8.4. En forma indistinta las autoridades y las representaciones sindicales serán la vía para difundir entre los Servidores Públicos la información referente al Premio Nacional de Antigüedad, así como orientarlos sobre los procesos y requisitos que deberán de cumplir para ser merecedores del mismo.

8.5. La Dirección de Comunicación Interna y Prestaciones Sociales, tendrá bajo su responsabilidad la difusión de las disposiciones así como la organización del evento de premiación, por lo cual realizará los trámites conducentes que al efecto se originen, además deberá realizar la debida adquisición, recepción y entrega de las monedas, reconocimientos y distintivos (paquetes) que se proporcionen a los trabajadores premiados.

8.6. Las Direcciones tanto Generales como de Área y Unidades Administrativas involucradas en el proceso, deberán de estar a los tiempos y fechas límite que se establezcan en el Calendario de actividades.

8.7. La Unidad de Coordinación de Delegaciones, será responsable de difundir las presentes Disposiciones con las autoridades de las Delegaciones de Sedesol en los Estados de la República y auxiliará a la Dirección General de Recursos Humanos fungiendo como enlace para la oportuna recepción de solicitudes.

8.8. El pago correspondiente lo entregará la Dirección de Recursos Humanos en la Ceremonia de Premiación y para los Órganos Administrativos Desconcentrados, el recurso se radicará como lo determine la Dirección de Recursos Humanos.

8.9. Los Órganos Administrativos Desconcentrados y las Representaciones Sindicales, revisarán que las solicitudes presentadas y tramitadas en sus oficinas estén debidamente requisitadas con todos los datos establecidos en el formato "PNA-01". Los interesados y quienes tramiten sus solicitudes deberán anexar fotocopias del último comprobante de pago y credencial presupuestal de la Secretaría o en su defecto la credencial de elector emitida por el Instituto Federal Electoral (IFE).

9. Ceremonia de Premiación

9.1. La Ceremonia de Premiación a nivel local será presidida por el C. Secretario del Ramo y en las Entidades Federales por el C. Delegado respectivo, para lo cual se contará con la presencia de las Representaciones Sindicales, en los términos que al efecto se acuerden.

9.2. No se podrá incluir en la ceremonia de Premiación ningún otro evento de la Secretaría excepto el de Estímulos y Recompensas Civiles de la Dirección General de Recursos Humanos.

9.3. La fecha para llevar a cabo la Ceremonia de Premiación, se hará del conocimiento de los trabajadores por conducto de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Representaciones Sindicales, fijando la fecha, lugar y hora donde habrá de realizarse el evento.

9.4. El día de la Ceremonia se hará entrega de las medallas, diplomas, distintivos y premios en efectivo, que correspondan a los grados de premiación.

9.5. Los trabajadores acreedores al PNA deberán portar identificación, para efectos de acuse de recibo respecto de los premios por entregar.

10. Premios no entregados en la Ceremonia:

10.1. Los Servidores Públicos que por algún motivo no asistan a la Ceremonia de Premiación, podrán acudir a la Dirección de Comunicación Interna y Prestaciones Sociales, para que se les haga la entrega de su medalla, reconocimiento y distintivos.

10.2. En las Delegaciones de esta Dependencia, se conservarán los premios que no hayan sido entregados durante la ceremonia, por un plazo no mayor de un mes posterior a ésta, debiendo una vez transcurrido tal plazo remitirlas, a través de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, a la Dirección de Comunicación Interna y Prestaciones Sociales.

10.3. La Dirección de Comunicación Interna y Prestaciones Sociales, tendrá en disponibilidad los premios no entregados por un período de un año posterior a la fecha en que se llevó a cabo la ceremonia de premiación; sin embargo, en el caso de cheques, éstos serán cancelados y para efecto de su reclamo, se deberán solicitar nuevamente por el trabajador o su beneficiario a la Dirección de Negociación de Procedimientos y Gestión Interna.

Las presentes "DISPOSICIONES QUE REGULAN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, LA CONVOCATORIA AL PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD" fueron evaluadas y aprobadas el día 29 de mayo de 2007.

FRANCISCO X. ALCOCER SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS