



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



Ciudad de México, a 20 de abril de 2023.

SSCDMX/DGAF/DACH/**3067** /2023

CONVOCATORIA PARA LA INSCRIPCIÓN DEL “PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO” DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CDMX EJERCICIO 2023.

SUBSECRETARIO, SECRETARIA PARTICULAR DE LA C. SECRETARIA, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE AREA, SUBDIRECTORES ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDAD DEPARTAMENTAL, SUBDIRECTORES Y JEFES DE UNIDAD DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y ENLACES ADMINISTRATIVOS EN UNIDADES MÉDICAS EN RECLUSORIOS, CENTROS TOXICOLÓGICOS, CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS MÉDICAS, ESCUELA DE ENFERMERÍA, CENDI Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. PRESENTES.

En atención a los Criterios para la Actualización de los Datos de Antigüedad del Personal, dados a conocer mediante la CIRCULAR SAF/DGAPYDA/0042/2023 de fecha 10 de abril del año en curso, emitida por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, para dar cumplimiento al criterio DÉCIMO PRIMERO “referente a las modificaciones efectuadas en la Plataforma se podrán realizar conforme al Calendario de Procesos de la Nómina SUN 2023, lo que permitirá que previo a la emisión de los lineamientos para el otorgamiento del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público sean debidamente cotejados los días laborados de las y los trabajadores en el Alfabético del Personal Laboral, esto con la finalidad de que los candidatos susceptibles a obtener el premio de referencia, cuenten con los años de servicio efectivos” por este medio se realiza la difusión de los cuatro trámites que las Unidades Hospitalarias y/o Encargados de Áreas Operativas, deberán gestionar ante esta Dirección de Administración de Capital Humano, para la atención de los trabajadores adscritos a esta Secretaría de Salud que sean candidatos al Premio mencionado:

CONS.	TRÁMITE.	FECHAS DE GESTION	UNIDAD EJECUTORA.	RESPONSABLE DE ATENCIÓN.	TELEFONO/ CORREO ELECTRONICO
1	Solicitud de Comprobante de Servicios.	De abril al 15 de Julio 2023	Unidad Hospitalaria y/o Encargado de Área Operativa	JUD. de Control de Personal	N/A



SSCDMX/DGAF/DACH/**3067** /2023

CONS.	TRÁMITE.	FECHAS DE GESTIÓN	UNIDAD EJECUTORA.	RESPONSABLE DE ATENCIÓN.	TELÉFONO/ CORREO ELECTRÓNICO
2	Prelistado de Candidatos al Premio Nacional de Antigüedad.	De abril al 18 de mayo del 2023	Unidad Hospitalaria y/o Encargado de Área Operativa	JUD. de Prestaciones	Tel. 55 90 07 00 55
3	Solicitud de Actualización de Datos de Antigüedad.	De abril al 03 de Agosto de 2023	Unidad Hospitalaria y/o Encargado de Área Operativa	JUD. de Nóminas	Correo: modificacion.antiguedad2021@gmail.com
4	Solicitud de Inscripción al Premio Nacional de Antigüedad, Ejercicio 2023.	Del 14 de Agosto al 04 de Septiembre de 2023	Unidad Hospitalaria y/o Encargado de Área Operativa	JUD. de Prestaciones	Tel. 55 90 07 00 55

En apego al Artículo 6 fracción X, 82, 83 y 84 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y en los artículos 119, 120 fracción II, IV, 135 y 136 fracciones II, V y VI de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México, los trabajadores de Base, Lista de Raya y Técnico Operativo con dígito sindical que cumplan años de servicio activo en la Administración Pública de la Ciudad de México, podrán inscribirse al Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público, Ejercicio 2023 y postularse para los siguientes premios:

ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO
25 AÑOS
30 AÑOS (28 AÑOS, EN EL CASO DE MUJERES)
40 AÑOS
50 AÑOS
60 AÑOS

En el entendido, que a las mujeres con 28 años de servicio se les permite tramitar el Premio Nacional de Antigüedad de 30 años, en este sentido hago de su conocimiento que el premio **no puede cobrarse dos veces**. Se convoca a los trabajadores al Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público Ejercicio 2023, a enviar las Solicitudes de Inscripción que encuadren en la Normatividad, a más tardar el 04 de septiembre del presente año, sin prórroga alguna.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



SSCDMX/DGAF/DACH/3067 /2023

Quedan excluidos de la prestación en comento personal de Estructura, es decir, los Servidores Públicos Superiores, Mandos Medios, Líderes Coordinadores y Enlaces, así como personal de los Universos "B" Becarios, "C" Juzgados Cívicos Confianza, "E" Eventuales Ordinarios, "H" Honorarios, "Q" Defensoría de Oficio Confianza, "R" Residentes, trabajadores cubriendo Interinatos y trabajadores del Programa de Estabilidad Laboral.

Es importante señalar que NO se contabilizará el tiempo de las licencias sin goce de sueldo e incapacidades sin goce de sueldo.

Es requisito indispensable que el trabajador se encuentre activo al 31 de octubre del presente ejercicio para poder solicitar el premio.

En caso de defunción de un trabajador se estará sujeto a lo dispuesto en los Lineamientos que para tal efecto emita en su momento la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

En virtud de dichas disposiciones, se desglosa los trámites correspondientes:

1. Solicitud de Comprobante de Servicios.

Será responsabilidad de la Unidad Hospitalaria y/o Encargado de Área Operativa, difundir entre su personal Adscrito la información concerniente al trámite, así como el envío y resguardo de la documentación física de acuerdo a la Normatividad aplicable para corroborar la autenticidad de los documentos que sirvan para realizar el trámite que nos ocupa, en el entendido de que ante cualquier acto que se presuma ilícito se dará vista a la autoridad competente.

Sobre este trámite deberán apegarse a la Convocatoria para la Actualización de los Datos de Antigüedad de Personal Adscrito a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México para el Ejercicio 2023, de fecha 10 de abril de 2023 vigente a esta fecha.

Es importante hacer énfasis a los trabajadores, que deberán de verificar la información contenida en los Comprobantes de Servicios que les sean proporcionados y que los datos sean correctos, en caso de tener alguna aclaración, la soliciten de manera inmediata para que sea subsanada de manera expedita.

Las dudas o aclaraciones, serán atendidas por el Administrativo del Hospital y/o Enlace Administrativo de la Unidad.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO



SSCDMX/DGAF/DACH/ **3067** /2023

2. Prelistado de Candidatos al Premio Nacional de Antigüedad.

La Unidad Hospitalaria y/o Encargado de Área operativa a más tardar el 18 de mayo, deberán enviar un Prelistado en Hoja de cálculo en Excel ("Prelistado PNA, 2023") de los candidatos, indicando número de empleado, nombre(s) en altas y bajas con los acentos correctos, premio que solicita, adscripción, sección sindical y tipo de nómina, entregado mediante oficio dirigido a esta Dirección de Administración de Capital Humano, previa Validación Física y con el Visto Bueno de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones.

Las dudas o aclaraciones, serán atendidas en el número telefónico 55 90 07 00 55 de lunes a viernes en horario de 10:00 a 15:00 hrs.

3. Solicitud de Actualización de Datos de Antigüedad.

Será responsabilidad de la Unidad Hospitalaria y/o Encargado de Área Operativa, difundir entre su personal Adscrito la información concerniente al trámite, así como el envío de la documentación para cotejo respectivo, acorde a la Normatividad aplicable, para corroborar la autenticidad documental, previniendo que ante cualquier acto que se presuma ilícito se dará vista a la autoridad competente.

Para la Actualización de Datos de Antigüedad, los Enlaces Administrativos, deberán solicitar a los trabajadores, que requisen el formato de Modificación de Antigüedad conforme a los siguientes supuestos y anexando los documentos mencionados en los mismos:

JUD-N ANEXO 1. Los trabajadores que solo hayan laborado en la Administración Pública Local de la CDMX.

JUD-N ANEXO 2. Los trabajadores que hayan laborado en la Administración Pública local de la CDMX y en Dependencia Federal.

Es responsabilidad de cada Unidad, la revisión y validación de la documentación entregada por los trabajadores.

Las Unidades Hospitalarias y/o Áreas Administrativas deberán remitir mediante oficio dirigido a la Dirección de Administración de Capital Humano, con atención a la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, el listado (JUD-N ANEXO 3) de los trabajadores que desean realizar la Modificación de Antigüedad, así como la documentación mencionada en los formatos JUD-N ANEXO 1 Y JUD-N ANEXO 2. (Se adjuntan formatos).



1306

SSCDMX/DGAF/DACH/ **3067**/2023

No omito mencionar, que previo a la entrega del oficio y documentación deberá de recabar el sello de validación en la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, en las fechas estipuladas en el siguiente calendario:

Qna. de Proceso	Fecha de Entrega
2da. Mayo	Del 24 de abril al 03 de mayo
1ra. Junio	Del 9 al 19 de mayo
2da. Junio	Del 25 de mayo al 05 de junio
1ra. Julio	Del 9 al 20 de junio
2da. Julio	Del 26 de junio al 04 de julio
1ra. Agosto	Del 10 al 19 de julio
2da. Agosto	Del 25 de julio al 3 de agosto

Se hace mención que será responsabilidad del trabajador, así como de la Unidad Administrativa, la entrega de la información establecida, por lo que no se recibirán oficios posteriores a las fechas establecidas en el calendario de Modificación de Antigüedad. Las dudas o aclaraciones, serán atendidas mediante el correo electrónico modificacion.antiguedad2021@gmail.com o directamente en el área de Nóminas de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 hrs.

4. Inscripción al Premio Nacional de Antigüedad, Ejercicio 2023.

Será responsabilidad de la Unidad Hospitalaria y/o Encargado de Área Operativa, difundir entre su personal Adscrito la información concerniente al trámite, así como el envío y resguardo de la documentación física de acuerdo a la Normatividad aplicable para corroborar la autenticidad de los documentos que sirvan para realizar el trámite que nos ocupa, en el entendido de que ante cualquier acto que se presuma ilícito se dará vista a la autoridad competente.



SSCDMX/DGAF/DACH/ **3067** /2023

7005

Los trabajadores candidatos al Premio, deberán remitir la siguiente documentación a sus Enlaces Administrativos de cada Hospital o Área Operativa, en original o copia según sea el caso:

DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LOS CANDIDATOS.		
Consc	Documento	Entrega Física
1	Solicitar y realizar el debido llenado del Formato de Solicitud de Inscripción (no deberá llevar tachaduras ni enmendaduras).	Si
2	Solicitar y realizar el debido llenado del Formato de Designación de Beneficiarios (no deberá llevar tachaduras ni enmendaduras).	Si
3	Entregar un tanto original del Comprobante de Servicios que su fecha de expedición sea de mayo del 2023 en adelante.	Si
4	Copia de la Identificación oficial vigente ambos lados INE.	Si
5	Copia del Aviso de Alta o Nombramiento.	Si
6	Recibo de pago de la segunda quincena de julio de 2023	Si
7	En caso de tener antigüedad en Gobierno Federal, Hoja Única de Servicios en original de la Dependencia donde haya laborado, que su fecha de expedición sea de noviembre del 2022 en adelante.	Si

Los Enlaces Administrativos de cada Hospital o Área Administrativa deberán remitir la documentación apegándose a las indicaciones de la siguiente Tabla de Especificaciones:



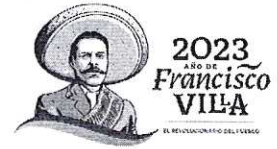
SSCDMX/DGAF/DACH **3067** /2023

TABLA DE ESPECIFICACIONES PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD 2023			
Consc.	Documento	Entrega Electrónica y Física	Escaneo del documento ORIGINAL en formato PDF (No deberá exceder los 300 KB)
1	Formato de Solicitud de Inscripción. (Deberá ser llenada por el trabajador, sin tachaduras ni enmendaduras)	Si	Guardar archivo con el nombre: Nombre del trabajador.insc. Ejemplo: Morales Morales Marco.insc.
2	Formato de Designación de Beneficiarios. (Deberá ser llenado por el trabajador, sin tachaduras ni enmendaduras)	Si	Guardar archivo con el nombre: Nombre del trabajador.benef. Ejemplo: Morales Morales Marco.benef.
3	Comprobante de Servicios, que su fecha de expedición sea de mayo del 2023 en adelante.	Si	Guardar archivo con el nombre: Nombre del trabajador.comp. Ejemplo: Morales Morales Marco. comp
4	Oficio mediante el cual se solicitó la Modificación de Antigüedad en el ejercicio 2023.	Si	Guardar archivo con el nombre: Nombre del trabajador.modif. Ejemplo: Morales Morales Marco. modif.
5	Copia de la Identificación oficial vigente INE.	Si	Guardar archivo con el nombre: Nombre del trabajador.ine. Ejemplo: Morales Morales Marco.ine.
6	Copia del Aviso de Alta o Nombramiento.	Si	Guardar archivo con el nombre: Nombre del trabajador.alta. Ejemplo: Morales Morales Marco.alta.
7	Recibo de pago de la segunda quincena de julio de 2023.	Si	Guardar archivo con el nombre: Nombre del trabajador.rec. Ejemplo: Morales Morales Marco.rec.
8	Hoja Única de Servicios de la Dependencia del Gobierno Federal donde haya laborado con fecha de expedición de noviembre del 2022 en adelante.	Si	Guardar archivo con el nombre: Nombre del trabajador.fed. Ejemplo: Morales Morales Marco.fed.

Nota: En archivos individuales no mayor a 300 KB cada uno, en formato PDF identificando cada archivo de conformidad con los ejemplos.

Los expedientes que no acrediten la entrega completa y vigente de la información antes solicitada, no serán considerados para el trámite, y deberán contar con el visto bueno de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones.

En lo que respecta al numeral 1 y 2 de la Tabla de Especificaciones Premio Nacional de Antigüedad 2023 de la presente Convocatoria, los Enlaces Administrativos de cada Hospital o Unidad Administrativa, serán los encargados de proporcionar a los candidatos los formatos de "Solicitud de Inscripción al Premio Nacional de Antigüedad", "Designación de Beneficiarios" y "Solicitud por Defunción" para el llenado correspondiente. (Se anexan formatos).



SSCDMX/DGAF/DACH/ **3067** /2023

7008

Con la documentación solicitada, los Enlaces Administrativos deberán llenar el “Concentrado Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público Ejercicio 2023”, en hoja de cálculo (Excel), se adjunta formato.

La entrega de la documentación será realizada mediante oficio dirigido a esta Dirección de Administración de Capital Humano, previa validación física de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones; los días de entrega de la información para Validación serán del 14 de agosto al 04 de septiembre del 2023, la documentación deberá ser entregada de manera física, los archivos en formato de Excel, así como los escaneos deberán ser entregados por separado sin rebasar los 300 KB mediante USB, en la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones; las Unidades Hospitalarias y Administrativas serán responsables de enviar la información conforme a lo requerido y resguardar la documentación física de acuerdo a la Normatividad aplicable para corroborar la autenticidad de los documentos que sirvan para realizar el trámite que nos ocupa, en el entendido de que ante cualquier acto que se presuma ilícito se dará vista a la autoridad competente.

No omito hacer de su conocimiento que la presente Convocatoria está sujeta a cambios de conformidad con los Lineamientos que publique la “Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México” para el proceso de Inscripción del Premio, mismos que serán informados en su oportunidad, en caso de existir algún cambio o adecuación que deba atenderse.

Las dudas o aclaraciones sobre la Inscripción, serán atendidas en la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones ubicada en Av. Insurgentes Norte, No. 423, piso 1 Nonoalco Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 15:00 hrs. o al teléfono 55 90 07 00 55.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

L.A.P. DIANA HILDA PÉREZ LEÓN
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

C.c.c.e.p. Mtra. Emma Luz López Juárez.-Directora General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Salud.-dgaf.correspondencia@salud.cdmx.gob.mx
Lic. Enrique Antonio Nieva Rudo.- Subdirector de Prestaciones y Política Laboral.- copiasdeconocimiento.spypl@gmail.com.

ELABORÓ:
Juan Carlos Arzaluz Quintero

REVISÓ:
María de Lourdes Gaona García

AUTORIZÓ
Lic. Enrique Antonio Nieva Rudo