

**REGLAMENTO DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DE LA  
SECRETARIA DE SALUD**

## **CAPITULADO**

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> DISPOSICIONES GENERALES	3
<b>CAPÍTULO II.</b> DEL SISTEMA DE CONTROL	4
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
DE LA ASISTENCIA AL TRABAJO	
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
DE LA PUNTUALIDAD	
EN EL TRABAJO	
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	
DE LA PERMANENCIA	
EN EL TRABAJO	
<b>SECCIÓN CUARTA</b>	
DE LA ASISTENCIA PERFECTA	
<b>CAPÍTULO III.</b> DE LOS ESTÍMULOS	8
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS	
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
DE LOS ESTIMULOS DE RECONOCIMIENTO	
<b>CAPÍTULO IV.</b> DISPOSICIONES FINALES	12
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b>	14

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Para efecto de lo dispuesto en los Capítulos de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, denominados “De las Jornadas y Horarios de Trabajo”; “De la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo” y “De los Premios, Estímulos y Recompensas”, tomando en cuenta la opinión del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, el presente Reglamento señala los lineamientos para controlar y estimular al personal de base de la Secretaría, por su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, así como para elevar la calidad en la productividad a través de la asistencia perfecta, el cual es de observancia obligatoria para dichos trabajadores y servidores públicos con funciones de Dirección.

**ARTÍCULO 2.-** Este Reglamento tiene por objeto elevar la calidad en la productividad, eficacia y la eficiencia de los trabajadores de base de la Secretaría, en el desempeño de las funciones que tienen encomendadas a través del otorgamiento de incentivos que, correlativamente al fortalecimiento del sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, propicien la disminución del índice de inasistencias, retardos o ausentismo del personal.

**ARTÍCULO 3.-** En el curso del presente Reglamento se denominará:

**A)** Secretaría de Salud, al ente Jurídico Administrativo dependiente del Ejecutivo Federal, rector y negociador a nivel central con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, de los derechos colectivos de los trabajadores que conforman a la Secretaría.

**B)** La Secretaría, a las Unidades Centrales y a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, así como a los Organismos Públicos Descentralizados federales y los que prestan sus Servicios de Salud en los Estados y en el Distrito Federal y en general, al conjunto de Instituciones que sean sectorialmente coordinadas por la Secretaría de Salud y en las que se apliquen actualmente y/o en lo futuro estas condiciones.

Cuando se nombre a la Secretaría, se entenderá que se refiere al titular que corresponda de conformidad con el párrafo que precede;

**C)** El Titular, al C. Secretario de Salud Federal estatal o al Director General del Organismo Público Descentralizado, según corresponda;

**D)** El Sindicato, al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud;

**E)** Las Condiciones, a las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud;

**F)** La Ley, a la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;

- G)** Los Trabajadores, a las trabajadoras y los trabajadores de base, y
- H)** El Reglamento, al presente instrumento.

**ARTÍCULO 4.-** En la aplicación de este Reglamento, se entiende por:

- A)** La asistencia al trabajo, como la concurrencia y presentación habitual de los trabajadores al desempeño de sus funciones, de conformidad con las jornadas, días y horarios de trabajo que determinan las Condiciones y su Nombramiento;
- B)** La puntualidad al trabajo, como la presentación que a su debido tiempo hagan los trabajadores en su lugar de adscripción para el desarrollo de sus funciones, en los horarios que al efecto se les hayan asignado;
- C)** La permanencia en el trabajo, como la perseverancia de los trabajadores a través del desempeño ininterrumpido de sus funciones con la intensidad requerida para el logro de una mayor productividad, dentro de sus jornadas de trabajo;
- D)** La asistencia perfecta, como la concurrencia diaria del trabajador, en días laborables, y que constituye el medio para elevar la calidad en la productividad;
- E)** El control de la asistencia, la puntualidad, la permanencia en el trabajo y la calidad en la productividad a través de la asistencia perfecta, como el conjunto de reglas conforme a las cuales se verifican las incidencias a que se refieren los incisos anteriores y,
- F)** Los incentivos, a los estímulos económicos y de reconocimiento que se otorgan a los trabajadores de la Secretaría, en retribución al cumplimiento de las normas que establece este Reglamento, referentes a la asistencia, puntualidad, permanencia en el trabajo y el relativo a elevar la calidad en la productividad.

## **CAPITULO II**

### **DEL SISTEMA DE CONTROL**

#### **SECCION PRIMERA**

##### **DE LA ASISTENCIA AL TRABAJO**

**ARTÍCULO 5.-** De conformidad con el artículo 4 inciso E) de este Reglamento, en la Secretaría existe un control de asistencia al trabajo, un control de puntualidad al trabajo, un control de permanencia en el trabajo y el relativo a elevar la calidad en la productividad a través de la asistencia perfecta.

Dichos controles estarán a cargo del área administrativa correspondiente, a través de los servidores públicos que se designen, existiendo corresponsabilidad entre ambos en la estricta observancia de las normas establecidas en el presente Reglamento y en las Condiciones.

**ARTÍCULO 6.-** En la Secretaría, el control de asistencia al trabajo se realiza por medio de listas de asistencia o por tarjetas de registro para reloj checador o por los medios electrónicos.

**ARTÍCULO 7.-** Se entenderá por listas de asistencia, las hojas individuales en las que se consignen los datos del trabajador, mismas que se elaborarán por el área de recursos humanos de que se trate, la que se encargará de recabar las firmas de los trabajadores dentro de los tres primeros días de cada mes.

**ARTÍCULO 8.-** En el registro con reloj checador, se usarán tarjetas individuales, numeradas e impresas, en las que se consignen los datos del trabajador; mismas que se elaborarán por el área responsable de recursos humanos de que se trate, la que se encargará de recabar la firma de los trabajadores dentro de los tres primeros días de cada mes.

**ARTÍCULO 9.-** Las listas de asistencia o las tarjetas de registro para reloj checador, deberán estar en lugar visible y de fácil acceso para los trabajadores, mismos que tendrán la obligación de usar y conservar debidamente dichos instrumentos de control, quedando prohibido que un trabajador registre por otro, tanto la entrada como la salida de su centro de trabajo.

**ARTÍCULO 10.-** El registro de asistencia al trabajo se efectuará como sigue:

- A)** Al inicio y a la conclusión de labores si el horario es continuo, y
- B)** Al inicio y conclusión de cada turno si el horario es discontinuo; por lo que en este caso el trabajador deberá registrar su asistencia en cuatro ocasiones durante su jornada de trabajo.

Por excepción registrarán su asistencia al trabajo una sola vez dentro de su horario de labores, aquellos trabajadores que con motivo de sus funciones o de la necesidad operativa del momento sean autorizados para ello.

**ARTÍCULO 11.-** Cuando por cualquier circunstancia no apareciera el nombre del trabajador en la lista de asistencia o en tarjeta de registro para reloj checador, o bien, para el caso de que éstas se hubieran extraviado, el trabajador deberá dar aviso inmediato por escrito a la jefatura de personal de la Unidad Administrativa de su adscripción o al encargado de control de asistencia para que subsane la omisión, en la inteligencia que de no hacerlo, su omisión será considerada como inasistencia

**ARTÍCULO 12.-** Para efectos del presente Reglamento se considerarán como faltas injustificadas del trabajador los siguientes casos:

- I.** Cuando no registre su entrada;

**II.** Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización del Jefe del Departamento o su equivalente y regrese únicamente a registrar su salida;

**III.** Cuando no registre su salida;

**IV.** Cuando el trabajador con horario discontinuo no asista durante el turno matutino en cuyo caso no se le permitirá laborar en el turno vespertino;

**V.** Para aquellos que cumplan con horario discontinuo, se considerará como una falta de asistencia por cada dos faltas en turno vespertino;

**VI.** Para aquellos que tengan horario continuo especial de doce horas se considerará dos faltas de asistencia por cada inasistencia al desempeño de sus funciones;

**VII.** Cuando en caso de enfermedad o accidente, el trabajador por sí o por tercera persona, omita dar el aviso correspondiente al Jefe del Departamento o equivalente de su lugar de adscripción, dentro de las setenta y dos horas siguientes al inicio de su horario de trabajo;

**VIII.** Cuando el trabajador se abstenga de hacer entrega a los encargados del sistema de control de asistencia, la o las incapacidades médicas que le hubiere expedido el ISSSTE, y

**IX.** Cuando el trabajador registre su entrada después de los cuarenta minutos de la hora señalada para el inicio de sus labores sin contar con la autorización del Jefe del Departamento o equivalente de su lugar de adscripción, para que su asistencia sea considerada como retardo mayor.

## **SECCION SEGUNDA**

### **DE LA PUNTUALIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 13.-** En la Secretaría, el control de puntualidad al trabajo se determina por los mismos medios que existen para el control de asistencia al trabajo; esto es, por listas de asistencia, por tarjetas de registro para reloj checador, o por los medios electrónicos.

**ARTÍCULO 14.-** Se entiende por retardo al trabajo, el hecho de que un trabajador se presente a su lugar de adscripción, después de la hora fijada para el inicio de sus labores habituales.

**ARTÍCULO 15.-** Para efectos de este Reglamento se considera como tolerancia el lapso de quince minutos dentro del cual el trabajador registra su entrada a su trabajo, tal y como lo señala el Artículo 86 de las Condiciones.

**ARTÍCULO 16.-** Se considera como retardo menor, el hecho de que el trabajador registre su entrada después de los quince minutos de tolerancia a que se refiere el Artículo 87 de las

Condiciones, pero dentro de los cuarenta minutos siguientes a la hora señalada para el inicio de labores.

**ARTÍCULO 17.-** Se entiende como retardo mayor, el hecho de que el trabajador registre su entrada con autorización del Jefe del Departamento respectivo o equivalente, después de los cuarenta minutos a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 87 de las Condiciones.

**ARTÍCULO 18.-** En la aplicación de esta sección, se implementarán correlativamente las disposiciones que sobre puntualidad, tolerancia y retardos en el trabajo existen en las Condiciones, junto con las de este Reglamento.

### **SECCION TERCERA**

#### **DE LA PERMANENCIA EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 19.-** En la Secretaría, el control de permanencia en el trabajo, se verificará por la observación que al respecto haga el Jefe del Departamento respectivo o equivalente, para comprobar que los trabajadores de su adscripción desempeñan ininterrumpidamente sus funciones hasta la hora de salida, con la intensidad requerida.

**ARTÍCULO 20.-** La permanencia en el trabajo se evaluará de acuerdo a los reportes o constancias que al efecto elaboren los Jefes del Departamento o equivalente, quienes calificarán como positiva o negativa dicha permanencia, con el objeto de que el servidor público encargado de dictaminar el estímulo correspondiente, esté en aptitud de considerar dicho factor.

**ARTÍCULO 21.-** En la evaluación de la permanencia en el trabajo, el Jefe del Departamento respectivo o equivalente, podrá autorizar sin perjuicio de una calificación positiva, la interrupción que hasta por seis horas en un mes calendario se conceda al trabajador en el desempeño de sus funciones. Para tales efectos dará al trabajador un pase de salida en el que se especifique el lapso de interrupción de que se trate, debiendo el trabajador entregar en el momento de su salida autorizada, dicho pase al encargado del control de asistencia, para que este verifique su estricto cumplimiento.

### **SECCION CUARTA**

#### **DE LA ASISTENCIA PERFECTA**

**ARTÍCULO 22.-** En la Secretaría, el elevar la calidad en la productividad se verificará tomando en cuenta la asistencia perfecta al trabajo a través de los medios que existan para el control de la misma.

**CAPITULO III**  
**DE LOS ESTÍMULOS**

**ARTÍCULO 23.-** Para estimular la asistencia, puntualidad, permanencia en el trabajo y calidad en la productividad a través de la asistencia perfecta en la Secretaría, se otorgarán a los trabajadores que se hagan merecedores a ello, dos tipos de incentivos:

- I Estímulos Económicos, y
- II Estímulos de reconocimiento.

**SECCION PRIMERA**

**DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS**

**ARTÍCULO 24.-** Los estímulos económicos retribuirán al trabajador de que se trate con determinadas cantidades de dinero y se subdividen en:

- A) Estímulos Económicos por Puntualidad y Asistencia al Trabajo;
- B) Estímulos Económicos por Asistencia y Permanencia en el Trabajo, y
- C) Estímulo Económico para elevar la Calidad en la Productividad a través de la asistencia perfecta.

**ARTÍCULO 25.-** Los estímulos económicos por puntualidad y asistencia al trabajo, consistirán en el pago extraordinario de un día de sueldo tabular correspondiente y se otorgará al trabajador cuando cumpla las dos siguientes condiciones:

**PRIMERA.** Cuando en un mes calendario registre su asistencia al trabajo con estricta puntualidad, esto es, que firme la lista de asistencia o marque la tarjeta de control para reloj checador o medio electrónico, antes o exactamente a la hora señalada para el inicio de sus labores en su centro de trabajo y, firme la lista de asistencia o marque la tarjeta de control para reloj checador o medio electrónico, después o exactamente a la hora de salida señalada como conclusión de sus labores cotidianas.

Consecuentemente, la tolerancia, el retardo menor y el retardo mayor a que se refiere el Capítulo II de este Reglamento nulifican, por el mes calendario en que se tengan los retardos, el otorgamiento de este incentivo y,

**SEGUNDA.** Cuando en el mes calendario de que se trate, asista habitualmente a su trabajo y por lo mismo, no tenga inasistencia alguna, con excepción del goce de un día económico de los que prevé el Artículo 162 de las Condiciones.



Las licencias con goce o sin goce de sueldo a que se refieren las Condiciones nulifican, por el mes o meses calendario en que se disfruten, el otorgamiento de este incentivo,

**ARTÍCULO 26.-** Los estímulos económicos por asistencia y permanencia en el trabajo, consistirán en el pago extraordinario de una cantidad de dinero determinada porcentualmente, y se otorgarán al trabajador que durante el período comprendido del primero de octubre de un año al treinta de septiembre del año siguiente, asista habitualmente a sus labores y permanezca en su área de adscripción desarrollando sus funciones con la intensidad requerida para elevar la productividad en el servicio público que se presta.

Consecuentemente, los permisos llamados días económicos y las licencias a que se refieren las Condiciones, disminuirán el porcentaje para calcular el monto del incentivo económico que en su caso se otorgue,

**ART. 27.-** Para determinar la cantidad que se pagará en su caso por concepto del estímulo económico por asistencia y permanencia del trabajador de que se trate, se estará a los siguientes porcentajes:

**A)** Diez días de incentivo económico al trabajador al que se evalúe con el 100% de asistencia y permanencia en el trabajo;

**B)** Nueve días de incentivo económico al trabajador al que se le evalúe con el 99% de asistencia y permanencia en el trabajo;

**C)** Ocho días de incentivo económico al trabajador al que se le evalúe con el 98% de asistencia y permanencia en el trabajo;

**D)** Siete días de incentivo económico al trabajador al que se le evalúe con el 97% de asistencia y permanencia en el trabajo;

**E)** Seis días de incentivo económico al trabajador al que se le evalúe con el 96% de asistencia y permanencia en el trabajo;

Cinco días de incentivo económico al trabajador al que se le evalúe con el 95% de asistencia y permanencia en el trabajo

**ARTÍCULO 28.-** En la evaluación de los porcentajes a que se refiere el Artículo anterior de este Reglamento, se seguirá el siguiente procedimiento:

**1º.** El 100% resultará del número total de asistencias que debe tener el trabajador en el período de doce meses de que se trate, de conformidad con sus días laborables.

2º. Los porcentajes que siguen al 100% se calcularán restando el número de inasistencias del trabajador en el período de referencia al número total de asistencias que debió haber tenido en el propio lapso.

Enseguida se efectuará una regla de tres simple, multiplicando el resultado de la resta por 100 que corresponde al porcentaje máximo y se divide entre el número total de días que debió asistir el trabajador.

Ejemplo:

El trabajador "A" debió haber asistido doscientos cuarenta días en el período de doce meses, que es el 100% máximo, pero inasistió doce veces que restándolos a 240 da 228 asistencias. Entonces se multiplica 228 por 100 y se divide entre 240 y da el porcentaje a aplicar:

$$\begin{array}{r} X=228 \times 100 \\ 240 \quad 240-100 \\ 228-100 \quad X=95\% \text{ a aplicar} \end{array}$$

3º Determinado el porcentaje aplicable al trabajador si éste es inferior al 95%, se concluirá el procedimiento sin que tenga derecho el trabajador a este incentivo.

4º Si el trabajador obtiene un porcentaje de 95% o más de asistencia al trabajo, se continuará el procedimiento haciendo una evaluación de permanencia en el trabajo en los términos de lo dispuesto en este Reglamento.

5º Si el resultado de la evaluación de la permanencia en el trabajo es negativo, se concluirá el procedimiento sin que tenga derecho el trabajador a este incentivo.

6º Si el resultado de la permanencia en el trabajo es positivo, se determinará el número de días que por concepto de estímulo económico por asistencia y permanencia en el trabajo se deben pagar al trabajador.

**ARTÍCULO 29.-** El estímulo económico para elevar la calidad en la productividad a través de la asistencia perfecta, consistirá en el pago extraordinario de una cantidad de dinero de conformidad con lo que establece el artículo 30 del presente Reglamento. Podrán solicitar el estímulo aquellos trabajadores que asistan a trabajar la totalidad de días laborables en el año, exceptuándose los días correspondientes a los períodos vacacionales ordinarios y extraordinarios, descanso anual extraordinario por laborar en áreas nocivo-peligrosas, los días de descanso obligatorio, dictámenes expedidos por el ISSSTE por accidente de trabajo o por enfermedad profesional y licencias médicas por gravedad, los juegos Deportivos Nacionales, Congresos y Consejos Nacionales de la Organización Sindical, la Capacitación Institucional y computar hasta cinco inasistencias que el trabajador gestione o registre ante su área administrativa por los siguientes conceptos:

- Días económicos,
- Licencias Médicas,
- Faltas de asistencia y,
- Licencias con y sin goce de sueldo,

**ARTÍCULO 30.-** Para efectos de determinar la cantidad correspondiente al estímulo que se pagará derivado de elevar la calidad en la productividad por asistencia perfecta, se estará conforme a lo dispuesto en la siguiente tabla, cada ausencia de las cinco señaladas en el artículo 29 de este Reglamento, representará la disminución del 10% en relación con el 100% asistencia:

OPCIÓN	ANTIGÜEDAD DEL TRABAJADOR	CANTIDAD DE DIAS A PAGAR EN SALARIO TABULAR					
		100% ASISTENCIA	90% ASISTENCIA	80% ASISTENCIA	70% ASISTENCIA	60% ASISTENCIA	50% ASISTENCIA
A	DE 1 Y HASTA ANTES DE CUMPLIR 5 AÑOS	11	10	9	8	7	6
B	DE 5 Y HASTA ANTES DE CUMPLIR 10 AÑOS	16	14	13	11	10	8
C	DE 10 Y HASTA ANTES DE CUMPLIR 15 AÑOS	21	19	17	15	13	11
D	DE 15 Y HASTA ANTES DE CUMPLIR 20 AÑOS	26	23	21	18	16	13
E	DE 20 AÑOS O MÁS	31	28	25	22	19	16

## SECCION SEGUNDA

### DE LOS ESTÍMULOS DE RECONOCIMIENTO

**ARTÍCULO 31.-** En complemento al Capítulo de Premios, Estímulos y Recompensas que contienen las Condiciones, se otorgarán a los trabajadores, los siguientes estímulos de reconocimiento por su asistencia, puntualidad, y permanencia en el trabajo:

- A)** Una nota buena al trabajador que durante un trimestre natural no registre ningún tipo de retardo, inasistencia, permiso por días económicos o licencias con o sin goce de sueldo;
- B)** La acumulación de cuatro notas buenas por asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, dará derecho al otorgamiento de una mención honorífica en ceremonia pública y ser considerado como candidato al premio anual de estímulos y recompensas que otorga la Secretaría, de conformidad con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y,

C) La acumulación de una mención honorífica con el otorgamiento del premio anual de estímulos y recompensas que otorga la Secretaría, de conformidad con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, reconocerá al trabajador con la inscripción de su nombre en el LIBRO DE HONOR DE LA SECRETARIA DE SALUD, cuyo resguardo estará a cargo de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la propia Secretaría. Al respecto el trabajador podrá solicitar constancia de que está inscrito en dicho libro para efectos curriculares.

## **CAPITULO IV**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 32.-** Con la finalidad de que los trabajadores no sufran perjuicio alguno, en la interpretación y aplicación del presente Reglamento, se atenderá al sentido que más los beneficie, tomando en cuenta la equidad y los principios generales del Derecho, interrelacionándose las Disposiciones de las Condiciones, con los preceptos de este Reglamento.

**ARTÍCULO 33.-** Para el otorgamiento de los estímulos económicos por asistencia y permanencia en el trabajo así como el estímulo para elevar la calidad en la productividad por asistencia perfecta, el trabajador que se considere con derecho a recibir ya sea uno u otro, de manera personal o a través de su representante sindical, deberá solicitarlo por escrito al titular del área administrativa de su adscripción, en el término que corre del día primero hasta el treinta y uno del mes de octubre del año de que se trate, con el objeto de que se inicie el procedimiento a que se refiere el Artículo 28 ó 30 de este Reglamento según el estímulo de que se trate, en el entendido de que de no hacerlo dentro de este plazo perderá el derecho para ser considerado dentro del programa de estímulos correspondientes al período inmediato anterior.

Los estímulos económicos por puntualidad y asistencia, se calificarán por mes calendario y se computarán para efecto de pago, en forma trimestral. Los estímulos económicos por asistencia y permanencia en el trabajo y el relativo a elevar la calidad en la productividad por asistencia perfecta, se pagarán en el mes de noviembre del año que corra, para lo cual el período de cómputo correspondiente se fijará entre el primero de octubre de un año y el treinta de septiembre del año siguiente.

**ARTÍCULO 34.-** En la aplicación de este Reglamento, para efecto del otorgamiento del estímulo económico por asistencia y permanencia en el trabajo, así como los estímulos por reconocimiento, se considerarán como asistencias al trabajo los días amparados por: vacaciones ordinarias y extraordinarias; descanso anual extraordinario por laborar en áreas nocivo-peligrosas; incapacidades médicas que no excedan de doce días al año; los días de descanso obligatorio; las licencias con goce de sueldo por contraer matrimonio; los días autorizados a los trabajadores para asistir a festejos patrios, riesgos de trabajo dictaminados por el ISSSTE, licencia por gravidez, el cumplimiento de obligaciones sindicales en elecciones, consejos, congresos, reuniones o actividades deportivas, capacitación Institucional, inclusive, los días en que se otorgue permiso al

trabajador para que cumpla obligaciones sindicales en términos de la fracción XVI del Artículo 132 de las Condiciones, así como 5 días otorgados por licencia con o sin goce de sueldo.

**ARTÍCULO 35.-** Para efectos de este Reglamento se considerará como puntualidad al trabajo, la tolerancia de una hora que se otorga a los trabajadores por tener hijo o hijos en edad de guardería o una hora por lactancia, para el estímulo económico por puntualidad y asistencia al trabajo, así como para los estímulos por reconocimiento.

**ARTÍCULO 36.-** En la aplicación de este Reglamento, los trabajadores que laboren doce horas continuas se les considerará cada día laborado por equivalencia de dos, para el estímulo económico por asistencia y permanencia en el trabajo, así como para los estímulos por reconocimiento.

**ARTÍCULO 37.-** En virtud de que el objeto de este Reglamento es el de incrementar la productividad en la prestación del servicio público de salud, a través del otorgamiento de incentivos que propicien la disminución del índice de inasistencia, retardos y ausentismo de los trabajadores de la Secretaría, las sanciones específicas a que haya lugar con motivo de las mencionadas incidencias, serán las que al respecto disponen las Condiciones.

**ARTÍCULO 38.-** En contra de tales resoluciones que se emitan en materia de otorgamiento o negativa de estímulos económicos, el trabajador que se considere afectado, podrá interponer el recurso de impugnación que se establece en el Artículo 6 de las Condiciones y en el caso de ser procedente su impugnación, se otorgará en la misma el pago del incentivo.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

**SEGUNDO.-** Se abrogan todas aquellas disposiciones que se contrapongan a este Reglamento.

**TERCERO.-** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, así como los 32 Acuerdos de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud, celebrados por el Ejecutivo Federal a través de los Titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (ahora Secretaría de la Función Pública), Secretaría de Salud, con la participación de la Federación de los Sindicatos de los Trabajadores al Servicio del Estado, Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud y los Titulares de los Gobiernos Estatales y en el Distrito Federal, el presente Reglamento deberá aplicarse a los trabajadores de los Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados creados en cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal, una vez que dichos organismos hayan realizado las formalidades para hacerlo suyo.

**CUARTO.-** Cuando se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a las Unidades Centrales de la Secretaría de Salud, a los Organismos Públicos Descentralizados que prestan sus servicios de salud en los Estados, a los Organismos Públicos Descentralizados de naturaleza Federal, a los Institutos

Nacionales de Salud, a los Órganos Desconcentrados y en general al conjunto de Instituciones que están coordinadas a la Secretaría de Salud; así mismo, cuando se haga referencia a los trabajadores, deberá entenderse que se trata de los que laboran en los citados Organismos.

**QUINTO.-** Lo establecido en este Reglamento en relación a los estímulos económicos deberá de otorgarse a aquellos trabajadores contemplados en el artículo 148 fracción I de las Condiciones Generales de Trabajo validados por el Comité Ejecutivo Nacional.

**POR LA SECRETARÍA DE SALUD**

**POR EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES  
DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

**LIC. LUCÍA ANDRADE MANZANO  
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
EN TÉRMINOS DE LA FRACCIÓN IX EN RELACIÓN  
CON LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 29 DEL  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD.**

**DR. FRANCISCO BERÚMEN IXTA  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DE  
HONOR Y JUSTICIA**