



Formato de Justificación Regulatoria

Fecha de presentación al COMERI

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Adscripción:

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Norma

Nueva

Actualización

X

I. Datos del proyecto normativo

I.1. Nombre del documento normativo

REGLAMENTO DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD

I.2. Objetivo del documento normativo

ESTABLECER 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, EFICACIA Y EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES QUE TIENEN ENCOMENDADAS, A TRAVÉS DEL OTROGAMIENTO 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.

II. Motivación del Proyecto normativo

II.1. Razones que **jurídica, institucional o administrativamente** hacen necesaria la expedición del proyecto.

Enuncie de manera breve y concisa las razones que hacen necesaria la expedición del proyecto.

EL REGLAMENTO DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ES UNA NORMA COMPLEMENTARIA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, QUE SE REVISAN CADA TRES AÑOS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, POR LO QUE TAMBIÉN ES NECESARIO ACTUALIZAR LOS REGLAMENTOS Y MANUALES QUE DERIVAN DE LAS MISMAS.

A. ¿Alguna ley u ordenamiento obliga a emitir el documento normativo?

En caso afirmativo, deberá llenar el numeral III.

II.2. Razones que **operativamente** hacen necesaria la expedición del proyecto.

A. ¿Existe alguna problemática que hace necesaria la emisión del documento normativo?

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, en qué consiste dicha problemática y cómo es que el documento normativo la resolverá o atenderá:

EN VIRTUD DE QUE LAS PRESTACIONES QUE SE OTORGAN A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, SON REVISADAS CADA TRES AÑOS, TANTO LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO COMO SU NORMATIVA COMPLEMENTARIA DEBEN ADECUARSE EN EL MISMO PERÍODO.

B. ¿El documento normativo es necesario como parte de una mejora continua, o para evitar obsolescencia o para cumplir con una instrucción de algún superior?

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, por qué es necesario actualizar la regulación y en qué consiste esta última.

LA ACTUALIZACIÓN DE ESTE REGLAMENTO ES NECESARIA PARA EVITAR LA OBSOLESCENCIA, YA QUE SE TRATA DE UNA NORMA COMPLEMENTARIA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, QUE SE MODIFICAN CADA 3 AÑOS, POR LO QUE ES NECESARIO ADECUAR TAMBIÉN LOS REGLAMENTOS Y MANUALES.

III. Fundamentación del Proyecto Normativo

III.1. Fundamento jurídico

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	APARTADO B ART. 123
LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO	ARTÍCULOS 87, 90
CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD	ARTÍCULOS 82 AL 96

LIC. GRACIELA ROMERO MONROY
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA