

## **REGLAMENTO PARA CONTROLAR Y ESTIMULAR AL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES POR ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO.**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** La/El Titular del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, para efectos de lo establecido en sus Capítulos "IV Jornadas de Trabajo"; "De la Intensidad, Calidad del Trabajo y Capacitación", tomando en cuenta la opinión del Sindicato Nacional de los Trabajadores del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, expide el presente Reglamento en el que señala los lineamientos para evaluar y estimular al personal de este Instituto, por asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, el cual es aplicable para las/los trabajadoras/res de base sindicalizados, excepto personal de confianza que no paga cuota sindical, de mando y enlace.

**ARTÍCULO 2.** Este Reglamento tiene por objeto fomentar la asistencia y permanencia en el trabajo de las/los Trabajadoras/res del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, en el desempeño de las funciones que tienen encomendadas, a través del otorgamiento de incentivos que fortalezcan su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo; propiciando la disminución del índice de inasistencias y retardos del personal del Instituto.

**ARTÍCULO 3.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Instituto: El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
- II. Sindicato: El Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
- III. Condiciones: Las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;



- IV. Trabajadoras/res ó Trabajadora/dor: Las/los Trabajadoras/res de base y confianza sindicalizados del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, y
- V. Reglamento: El Reglamento para Controlar y Estimular al Personal del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo.

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

- I. La asistencia al trabajo: como la concurrencia y presentación habitual de las/los Trabajadoras/res al desempeño de sus funciones, de conformidad con las jornadas, días y horarios de trabajo que determinan tanto su nombramiento como las Condiciones;
- II. La puntualidad al trabajo: como la presentación que a su debido tiempo hagan las/los Trabajadoras/res en su lugar de adscripción, para el desarrollo de sus funciones, en los horarios que al efecto se le hayan asignado;
- III. La permanencia en el trabajo: como la perseverancia de las/los Trabajadoras/res a través del desempeño ininterrumpido de sus funciones, con la intensidad y calidad requeridas para el logro de una mayor productividad, dentro de sus jornadas de trabajo;
- IV. El control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo: como el conjunto de reglas conforme a las cuales se verifican las incidencias a que se refieren las fracciones anteriores, y
- V. Los incentivos, a los estímulos económicos y de reconocimiento que se otorgan a las/los Trabajadoras/res, en retribución al cumplimiento de las normas que establece este Reglamento, referentes a la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo.





## CAPITULO II

### DEL SISTEMA DE CONTROL

#### SECCIÓN PRIMERA

#### SOBRE EL REGISTRO DE ASISTENCIA AL TRABAJO SECCIÓN PRIMERA

**ARTÍCULO 5.** De conformidad con el artículo 4º. Fracción IV., de este Reglamento en el Instituto existe un control de asistencia de trabajo, un control de puntualidad al trabajo y un control de permanencia en el trabajo.

Dichos controles estarán a cargo de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal y serán aplicados de manera estricta y de acuerdo a las normas establecidas en el presente Reglamento y en las Condiciones.

**ARTÍCULO 6.** El control de asistencia al trabajo se realizará a través de listas y/o medio electrónico (Reloj Checador), aplicándose para esos efectos los artículos 35, 36, 37, 38 y 40 de las Condiciones Generales de Trabajo, mismos que serán interpretados de manera bipartita entre el Instituto y el Sindicato para su difusión.

#### SECCIÓN SEGUNDA

#### DEL CONTROL DE LA PUNTUALIDAD AL TRABAJO

**ARTÍCULO 7.** En el Instituto, el control de puntualidad al trabajo se determina por los mismos medios que existen para el control de asistencia al trabajo y de acuerdo a lo que marcan las Condiciones.

**ARTÍCULO 8.** Para efectos de este Reglamento, no se aplica lo establecido en el artículo 40, segundo párrafo de las Condiciones.

#### SECCIÓN TERCERA

#### DEL CONTROL DE PERMANENCIA EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 9.** En la evaluación de la permanencia en el trabajo los Jefes de Departamento, Subdirectores y Directores deberán remitir obligatoriamente a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, semanalmente los Pases de Salida autorizados a la/el Trabajadora/dor, considerando que estos podrán ser autorizados a la/el Trabajadora/dor en el desempeño de sus funciones y dentro de su jornada laboral para atender asuntos:

- a) Personales: entendiéndose por ello asuntos que no derivan de alguna comisión laboral, o trámite administrativo y/o sindical.

Considerando que los mismos serán sin perjuicio de la calificación (positiva), siempre y cuando no excedan de 4 horas en un mes calendario.

- b) Oficiales: entendiéndose por ello los asuntos derivados de comisiones laborales, trámites administrativos y/o trámites sindicales.

Las/los trabajadoras/res que no tengan pases de salida registrados en la Subdirección de Administración y Desarrollo, se valorará la procedencia de su participación en la obtención de los estímulos que otorga el presente Reglamento.

## DE LA EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 10.** Existirá una Comisión Mixta, integrada por una/un Propietaria/o y una/un Suplente como Representantes del Instituto, nombrados por la/el Directora/tor General e igual número de Representantes del Sindicato, nombrados por la/el Presidenta/te del Sindicato.

En la Comisión Mixta, existirá una/un Secretaria/rio Técnica/co, designada/do por la/el Titular de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, tomando en cuenta la opinión del Sindicato, quien tendrá las funciones inherentes a este respecto.

**ARTÍCULO 11.** La Comisión Mixta tendrá las siguientes funciones:

- I. Celebrar sesión ordinaria de trabajo;
- II. Analizar los Registros de Asistencias, Puntualidad y Permanencia, que obran en la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal;
- III. Analizar los Pases de Salida, que obran en la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal;
- IV. Determinar a las/los Trabajadoras/res que sean acreedoras/res al pago de estímulos de acuerdo al cumplimiento que marcan las Condiciones Generales de Trabajo y este Reglamento;
- V. Levantar una minuta en la que consten las/los Trabajadoras/res acreedoras/res al estímulo económico; y
- VI. Todas aquellas necesarias para el otorgamiento del objetivo de este ordenamiento.



### **CAPITULO III**

#### **DE LOS ESTIMULOS**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS**

**ARTÍCULO 12.** Para estimular la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo y en consecuencia elevar el índice de productividad en el Instituto, se otorgarán estímulos económicos consistentes en retribuciones en vales de despensa a la/el trabajadora/dor acreedora/dor de que se trate, y se subdivide en:

- I. Estímulos Económicos por Puntualidad y Asistencia en el Trabajo, y



**II. Estímulos Económicos por Asistencia y Permanencia en el Trabajo.**

**ARTÍCULO 13.** Los estímulos económicos por puntualidad y asistencia al trabajo, consistirán en el pago extraordinario de un día de sueldo tabular correspondiente y se otorgará a la/el Trabajadora/dor cuando cumpla las condiciones siguientes:

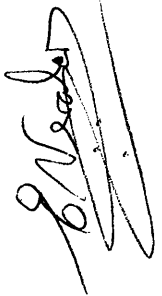
- I. Cuando en un mes calendario no tenga ninguna falta y registre su asistencia al trabajo con estricta puntualidad, esto es, que registre su asistencia en su lugar de adscripción, antes o exactamente a la hora señalada para el inicio de sus labores y la hora de salida después ó exactamente a la hora señalada como terminación a sus labores cotidianas;
- II. Cuando durante el mes calendario de que se trate, tenga como máximo un día económico utilizado, de los que prevé el artículo 108 fracción IX de las Condiciones; y
- III. En consecuencia la tolerancia y el retardo a que se refiere el Capítulo II de este Reglamento y las licencias con goce o sin goce de sueldo a que se refieran las Condiciones, nulifican por el mes o meses calendario, el disfrute del otorgamiento de este incentivo.

**ARTÍCULO 14.** Los estímulos económicos por asistencia y permanencia en el trabajo, consistirán en el pago extraordinario de una cantidad de dinero en vales de despensa determinada porcentualmente y se otorgará a la/el

Trabajadora/dor que durante el período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del mismo año, asista habitualmente a sus labores permanezca en su área de adscripción, desarrollando sus funciones con la intensidad y calidad requerida para elevar la productividad en el servicio que se presta.

Consecuentemente, los premios llamados “días económicos”, los pases de salida para asuntos particulares 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.

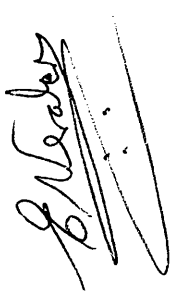
**ARTÍCULO 15.** Para el otorgamiento de los estímulos económicos por asistencia y permanencia en el trabajo, se otorgarán anualmente comprendiendo el período del



año, del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, de acuerdo al procedimiento a que se refiere el Artículo 18 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 16.** Para determinar la cantidad que se pagará en su caso a la/el Trabajadora/dor de que se trate, se estará a los porcentajes siguientes:

- I. Diez días de salario tabular correspondiente, de incentivo económico a la/el Trabajadora/dor que se le evalúe con 100% de asistencia y permanencia en el trabajo;
- II. Nueve días de salario tabular correspondiente, de incentivo económico a la/el Trabajadora/dor que se le evalué con el 99% de asistencia y permanencia en el trabajo, y
- III. Ocho días de salario tabular correspondiente, de incentivo económico a la/el Trabajadora/dor que se le evalúe con el 98% de asistencia y permanencia en el trabajo.



**ARTÍCULO 17.** En la evaluación de los porcentajes a que se refiere el artículo anterior de este Reglamento, se seguirá el procedimiento siguiente:

- I. El 100% resultará del número total de asistencia que debe tener a la/el Trabajadora/dor, en el periodo de doce meses de que se trate, de conformidad con sus días laborables.
- II. Los porcentajes que siguen al 100% se calcularán restando el número de inasistencias de la/el Trabajadora/dor en el periodo de referencia al número total de asistencias que debió haber tenido en el propio lapso

Para tal efecto se efectuará una regla de 3 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 la/el Trabajadora/dor

**EJEMPLO:**

La/el Trabajadora/dor "A" debió haber asistido 240 días en el periodo de 12 meses, que es el 100% del porcentaje máximo; pero inasistió 4 veces que




restándolos a 240 da 236 de asistencia. Entonces se multiplica por 100 y se divide entre 240 y da el porcentaje a aplicar.

$$(240 = 100\%) (240 - 4) = \frac{236 \times 100}{240}$$

X = 98% a aplicar

- III. Determinado el porcentaje aplicable a la/el Trabajadora/dor, si éste es inferior al 98%, se concluirá el procedimiento sin que tenga derecho el Trabajador a este incentivo.
- IV. Si la/el Trabajadora/dor obtiene un porcentaje de 98% 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.
- V. Si el resultado de la evaluación de la permanencia en el trabajo es negativo, se concluirá el procedimiento sin que tenga derecho la/el Trabajadora/dor a este incentivo.
- VI. 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 deban de pagar a la/el Trabajadora/dor.



**ARTÍCULO 18.** 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 se pagarán en el mes de febrero del año inmediato posterior, para lo cual el periodo de cómputo correspondiente se fijará entre el 1º de enero y el 31 de diciembre próximo pasado.





## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LOS ESTÍMULOS DE RECONOCIMIENTO

**ARTÍCULO 19.** En la aplicación de este Reglamento se considerarán como asistencias al trabajo los días amparados por: vacaciones, licencias médicas que no excedan de nueve días al año; los días de descanso obligatorios; las licencias con goce de sueldo por contraer matrimonio, titulación y por defunción de familiares; los días autorizados a las/los trabajadoras/res por licencias a que se refiere la fracción I y XIII del artículo 108 de las Condiciones, así como los días de descanso anual extraordinario para aquellas/os trabajadoras/res que laboren en área nocivo-peligrosas de alto y mediano riesgo; para que en su caso, se otorgue el estímulo económico por asistencia y permanencia en el trabajo, así como estímulos por reconocimiento.

**ARTÍCULO 20.** Para efectos de este Reglamento se considera como puntualidad al trabajo, la tolerancia de una hora que se otorga a las/los Trabajadoras/res por tener hija/o o hijas/jos en edad de guardería, para el estímulo económico por puntualidad y asistencia al trabajo así como para los estímulos por reconocimiento.

**ARTÍCULO 21.** En la aplicación de este Reglamento a las/los Trabajadoras/res que laboren doce horas continuas, para el pago de los estímulos se les considerará cada día laborado por equivalencia proporcional para el estímulo por asistencia y permanencia en el trabajo, así como para los estímulos por reconocimiento.

**ARTÍCULO 22.** En contra de las resoluciones que se emitan en materia de otorgamiento o negativa de los estímulos económicos, la/el Trabajadora/dor que se considere afectado podrá interponer el recurso de revisión ante la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal y en el caso de ser procedente esta, se concederá el pago del incentivo.



## TRANSIRORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su registro ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

**SEGUNDO.** Quedan abrogados todos aquellos Reglamentos, Manuales, circulares, acuerdos o cualquier otra disposición que la Institución haya expedido con antelación al presente instrumento normativo en materia de

Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el trabajo y, en general, todo aquél documento que se contraponga a lo aquí contenido.

**TERCERO.** En lo no previsto por este Reglamento se estará a lo que resuelva la Comisión.

CIUDAD DE MÉXICO A CINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE.



\_\_\_\_\_  
MTRO. ALEJANDRO OROZCO RUBIO  
DIRECTOR GENERAL DEL INAPAM



\_\_\_\_\_  
DR. EUTIMIO ARMANDO VERA ALCOCER  
PRESIDENTE DEL SINTINAPAM