



SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

**REGLAMENTO INTERNO PARA REALIZAR
SUPLENCIAS**

Culiacán, Sinaloa, a 30 de septiembre de 2023

[Handwritten signature]
[Handwritten signature] 7
1



DR. CUITLÁHUAC GONZÁLEZ GALINDO
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

L.A.E. EDUARDO AGUIRRE MEDINA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA


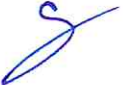

LCDA. IMELDA INZUNZA GONZÁLEZ
DIRECTORA JURÍDICO Y DE NORMATIVIDAD DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

LCP. OSCAR SAMUEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y EVALUACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be in cursive or semi-cursive script. One signature is the most prominent, followed by two others to its right and slightly below.

CONTENIDO

FUNDAMENTOS Y CONSIDERANDOS	4
MARCO JURÍDICO.....	5
GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES	7
REGLAMENTO INTERNO PARA SUPLENCIAS	9
TRANSITORIOS	11

  7
 3

FUNDAMENTOS Y CONSIDERANDOS

Los Servicios de Salud de Sinaloa, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, creado por Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 128, de fecha 23 de octubre de 1996, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado de Sinaloa, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población abierta en el Estado, en cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud, y por el acuerdo de Coordinación firmado entre los Ejecutivos Federal y Estatal.

El objetivo principal, es asegurar el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona, siendo un eje primordial, prestar y garantizar el derecho a la protección de la Salud de los habitantes en el Estado, derecho humano que está consagrado en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en donde se establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, protección y el cuidado necesario para el bienestar de la población, tomando para ello las medidas suficientes para brindarles servicios de salud de calidad que cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de sanidad, debiendo garantizar al máximo de su potencial la supervivencia y su desarrollo con el acceso a servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, promoviendo el ejercicio pleno de sus derechos, velando y cumpliendo con el derecho a la salud.

El organismo público descentralizado cuenta con órganos internos de gobierno y administración, por lo que el Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, entre otras y obligaciones y facultades, instrumentará los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos; por lo tanto la Red Hospitalaria con que cuenta y forman parte de los Servicios de Salud de Sinaloa, tienen como objeto proporcionar atención médica, atención especializada y de hospitalización a la población abierta, sin seguridad social en el Estado de Sinaloa, además impartir enseñanza para la formación de recursos humanos en las diversas disciplinas, contribuir a la difusión de conocimiento en las diversas disciplinas relacionadas con los servicios que brinda cada una de las unidades hospitalarias, apoyar y fomentar las acciones de medicina preventiva y coordinar acciones con instituciones, organismos públicos y dependencias oficiales y privadas con objetivos afines para el fortalecimiento de los Servicios de Salud.

Bajo ese contexto, es que en ejercicio de las facultades del organismo público descentralizado Servicios de Salud de Sinaloa, el Director General, emite el presente reglamento, el cual se encuentra debidamente validado por la Dirección Administrativa, Dirección Jurídica y de Normatividad y el Titular del Órgano Interno de Control y Evaluación, ya que tiene como propósito proporcionar regular las suplencias realizadas por los Trabajadores de las Ramas Médica, Paramédica y Afín adscritos en las Unidades Hospitalarias que forman parte de la red hospitalaria de Servicios de Salud de Sinaloa, a fin de que funcione como instrumento de para los mandos medios y altos en la toma

de decisiones y seguimiento del proceso.

Será utilizado como fuente de aclaración para cualquier miembro del equipo que forme parte de los Servicios de Salud de Sinaloa, con el objetivo de elevar la calidad de la atención médica, misma que deberá brindarse sin distinciones culturales, económicas, políticas congruentes a los preceptos éticos y conocimientos científicos y tecnológicos imperantes en nuestro estado.

MARCO JURÍDICO

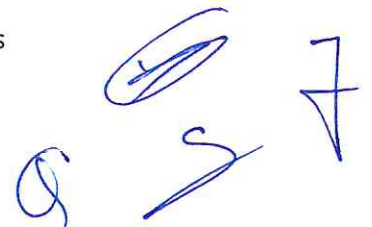
Las diferentes unidades de atención médica, se sujetarán a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, así como la Ley General de Salud, el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica y a las normas técnicas que la autoridad competente emita; asimismo, por ser parte del organismo público descentralizado Servicios de Salud de Sinaloa, que pertenece al Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa, se sujetará a la normatividad que lo rige, así como a las Leyes Estatales y/o Federales según corresponda.

LEYES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado.
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.

LEYES ESTATALES

- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa.
- Ley de las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley de la Auditoría Superior del Estado.
- Ley de Salud del Estado de Sinaloa.



REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Reglamento de la Ley General de Salud.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa.
- Reglamento Interior de Servicios de Salud de Sinaloa.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

OTRAS DISPOSICIONES

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Estatal de Desarrollo de Sinaloa 2022-2027
- Código de Ética para los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa.
- Código de Conducta de los Trabajadores de Servicios de Salud de Sinaloa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Secretaría. A la Secretaría de Salud de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

Atención Médica. Conjunto de actividades técnicas integradas armónicamente realizadas en servicios de salud o en el de una colectividad y cuyo objetivo es la promoción, protección curación y rehabilitación de la salud, física y mental de los individuos.

Autoridad. Es la facultad de la que se está investida una persona dentro de una organización para dar órdenes y exigir que sean cumplidas por sus subordinados para la realización de aquellas acciones de quienes las dictan para el logro de los objetivos.

Norma Jurídica. Ley, decreto, reglamentos, acuerdos y circulares de las cuales se derivan atribuciones de la institución o de las unidades comprendidas entre ellas.

Departamento. El concepto de departamento parte del principio de división del trabajo y al agrupar a las personas y medios, intenta su racionalización y su mayor eficacia.

Estructura Orgánica. Es la descripción de los diversos niveles de autoridad, los departamentos y servicios de la unidad, las relaciones que guardan entre sí y las funciones delimitadas a cada uno de ellos.

Funciones específicas. Conjunto de actividades a ser ejecutadas por las personas que integran una organización para lograr objetivos determinados de los departamentos, expresan una amplia área

de responsabilidades.

Hospital. Al establecimiento público, social o privado, cualquiera que sea su denominación, que tenga como finalidad la atención a enfermos que se internen para fines diagnósticos, tratamiento o rehabilitación.

Manuales. Es la concentración sistemática de los elementos administrativos propuestos, a fin de alcanzar un objetivo, se representan éstos en un folleto o libro fácil de manejar.

Manual de Organización. Documento de carácter administrativo, autorizado oficialmente, que contiene información concreta, detallada y sistemática sobre los antecedentes, bases legales, bases jurídicas, atribuciones, estructura orgánica y funciones de una empresa u organización en particular.

Norma. Documento que tiene en forma ordenada y sistematizada información y/o instrucciones en su contenido y se considera necesario para el desempeño de las actividades y funciones de un servicio en el ejercicio de una profesión.

Objetivo: Fin que se pretende alcanzar ya sea en la realización de una sola operación, de una actividad concreta, de un procedimiento, de una función completa o con todo el funcionamiento.

Organigrama. Gráfica que indica la estructura de una organización compleja. En informática, se presenta el esquema de un proceso.

Reglamento. Precepto establecido por las autoridades pertinentes para la realización de una actividad determinada.

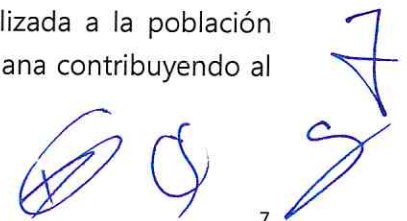
Servicios. Todas aquellas actividades identificables, intangibles, que son el objeto principal de una función que se concibe para proporcionar la satisfacción de necesidades de los usuarios.

Validación. Es el proceso de reunir más datos para determinar si la información o datos que ya posee son reales o ciertos.

MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES

MISIÓN

Es un organismo que ofrece servicios de atención médica, médica especializada a la población abierta y sin seguridad social, bajo principios éticos, seguridad y calidez humana contribuyendo al cuidado de su salud.



7

VISIÓN

Ser una institución con certificación constante, personal y tecnología suficiente, líder en atención médica, formación de recursos humanos e investigación.

PRINCIPIOS RECTORES

Trabajo en equipo y respeto a los derechos humanos. Comportamiento tendiente al logro del bienestar del equipo, en aras de cumplir los objetivos de la organización.

- a) **Responsabilidad:** Obrar con la premisa de saber responder a las acciones que diariamente realiza en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, afrontando las consecuencias de sus actos y encaminando sus acciones a la satisfacción de las demandas sociales, procurando que su actuación fomente el desarrollo de la unidad hospitalaria.
- b) **Probidad:** Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general desechando todo provecho o ventaja personal, obtenida por sí o por interpósita persona, por lo que no deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer el desarrollo de sus funciones, absteniéndose de conductas que puedan afectar la imagen del organismo público descentralizado Servicios de Salud de Sinaloa.
- c) **Eficiencia:** Brindar calidad y calidez en cada una de las funciones a su cargo, procurando siempre una atención sólida y permanente, con un sentido de pertenencia.
- d) **Respeto:** No realizar actos discriminatorios en su relación con los pacientes o con los demás miembros de la unidad médica, por lo que debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, sin importar sexo, edad, raza, credo, religión, preferencia política o capacidades diferentes; reconocer en todo momento sus derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- e) **Veracidad:** Expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la unidad médica, cumpliendo las órdenes que le imponga el superior jerárquico.
- f) **Imparcialidad:** Actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Tomar decisiones objetivas, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas. La actitud del personal frente al trato directo con los pacientes o con sus compañeros de trabajo será brindado por igual a todos.
- g) **Profesionalismo:** Disposición que debe tener el personal para ejercer de manera responsable y seria el cargo que desempeña, de tal manera que el ejercicio del mismo se cumpla con eficiencia.



- h) Confidencialidad:** Obligación del personal, guardar sigilo respecto de la información que conoce con motivo de las funciones desempeñadas, y cuya divulgación pueda afectar a los pacientes, terceras personas o a la propia unidad hospitalaria.
- i) Transparencia:** Permitir y garantizar a toda persona el acceso a la información pública, en apego a las disposiciones normativas y los derechos de privacidad de las particulares señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Sinaloa. La transparencia en el servicio público también implica el uso responsable y claro de los recursos públicos, con transparencia eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.
- j) Honestidad:** Ser honesto consigo mismo y con los demás, es aceptar que a pesar de las fallas que se cometieron o pudieran cometerse, existe la disposición de cambiar para mejorar la conducta y el buen proceder que siempre debe prevalecer en el personal y en toda la sociedad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

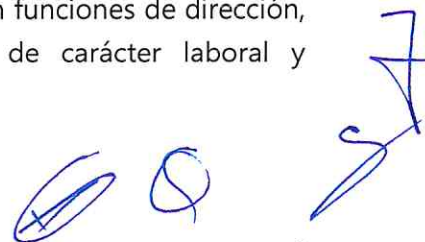
El Director es la autoridad ejecutiva, técnica y administrativa dentro de cada unidad hospitalaria, designado y removido libremente por el Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, quien se auxiliará por los subdirectores, jefes de departamento, y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto respectivo, así como el reglamento interior de los Servicios de Salud de Sinaloa.

Los directores ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que tengan adscritos las facultades que les correspondan.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los preceptos mencionados, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA SUPLENCIAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 173 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Artículo 1. Las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, tienen por objeto entre otros, el establecimiento, en lo general, de los lineamientos, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, mismas que son de aplicación obligatoria para los trabajadores y del cumplimiento irrestricto para los servidores públicos con funciones de dirección, ambas partes deberán observar las disposiciones y ordenamientos de carácter laboral y administrativo.



Artículo 2. Las Condiciones General de Trabajo de la Secretaría de Salud, regulan la relación laboral de los Servicios de Salud de Sinaloa con los trabajadores, con la finalidad de alcanzar la eficiencia, calidad e incremento en la productividad de los Servicios de Salud, a la vez salvaguardan y establecen derechos de los mismos de conformidad con la normativa.

Artículo 3. Se emite el Reglamento Interno para Suplencias a utilizarse dentro de la unidad hospitalaria, a fin de que el Jefe de área y/o de Servicio del trabajador de base, pueda autorizar que interrumpa la permanencia en el trabajo mediante Suplencia, de conformidad con el artículo 173 de las Condiciones Generales de Trabajo, que a la letra señala:

"...Artículo 173. Los Manuales internos regularán entre otras materias, las suplencias mismas que se cubrirán de acuerdo con las siguientes bases:

- I. Se autorizarán para Trabajadores de las Ramas Médica, Paramédica y Afín adscritos en Unidades Hospitalarias, de un mismo puesto y por horario completo;*
- II. Se solicitará su autorización anticipadamente por escrito al jefe de servicios o jefe inmediato;*
- III. El incumplimiento de la suplencia será considerado como falta de asistencia y motivará suspensión del derecho de suplencia, por un mes, la primera ocasión; por dos meses la primera reincidencia; por tres meses, la segunda y de manera definitiva la tercera;*
- IV. Cuando un trabajador haya sido suplido hasta en cuatro ocasiones dentro de un periodo de treinta días, el jefe de servicio o jefe inmediato se abstendrá de autorizar una suplencia más en dicho lapso; y*
- V. Las suplencias no podrán autorizarse en días consecutivos."*

Artículo 4. Es importante que para hacer uso del beneficio que establece el artículo que antecede, se deberán observar y cumplir lo siguiente:

- I. El trabajador sustituto deberá ser trabajador adscrito a su centro de trabajo;
- II. El trabajador sustituto deberá reunir las características del puesto a sustituir, como lo establece el Catálogo Sectorial de Puestos de la Secretaría de Salud;
- III. El jefe del área o servicio tendrá una relación de personal calificado, autorizado para realizar la suplencia de conformidad con el artículo 173 de las Condiciones General de Trabajo;
- IV. El trámite se deberá realizar por lo menos con 2 (dos) días antes de la fecha que realizará la sustitución;
- V. El trabajador sustituido, llenará la solicitud de suplencia y deberá entregarla en el departamento de recursos humanos de la unidad al que está adscrito;
- VI. La solicitud de la suplencia, deberá contar con las firmas del trabajador sustituto y trabajador sustituido, así como el visto bueno del jefe del área o servicio.

VII. Se deberá anexar copia simple de la credencial para votar vigente del trabajador sustituto y del trabajador sustituido, a la solicitud de suplencia;

Artículo 5. En relación al pago:

- a. El trabajador sustituido realizará el pago al trabajador sustituto, de acuerdo al importe negociado de común acuerdo, liberando a los Servicios de Salud de Sinaloa de cualquier obligación y pago según lo acordado por los trabajadores.

Artículo 6. Sobre las obligaciones:

- a. El trabajador sustituto deberá checar su entrada y salida en el reloj checador;
- b. El trabajador sustituido justificará la inasistencia a sus labores con el formato de suplencia debidamente llenado en original y entregado en el área de Recursos Humanos de su unidad de adscripción, y
- c. Se revisará reporte de checadas del trabajador sustituto y, de no cumplirse la suplencia a cubrir el o los días acordados previamente por los trabajadores, se le aplicará el descuento por inasistencia al trabajador sustituido.
- d. El trabajador sustituto asumirá completa responsabilidad ante cualquier incidencia derivada de su actuar durante el turno que está cubriendo, deslindado de cualquier responsabilidad al trabajador sustituido.

Artículo 7. Sobre los días autorizados:

- a. El trabajador que labora en el turno matutino o vespertino, tiene derecho a solicitar cuatro suplencias de pago al mes;
- b. El trabajador que labora en turno nocturno, tiene derecho a solicitar dos suplencias de pago al mes;
- c. El trabajador que labora en jornada acumulada, sábado, domingo y días festivos, tiene derecho a solicitar dos suplencias de pago al mes.
- d. El trabajador que labora en turno matutino o vespertino podrá solicitar dos suplencias consecutivas a la quincena, previa autorización de su jefe inmediato.

Artículo 8. El personal sustituto NO PODRÁ cubrir guardias en su mismo horario, aunque esté de vacaciones, permiso económico o días otorgados.

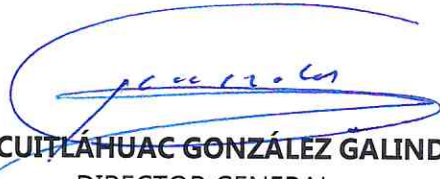
TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor a partir de la firma, y es de observancia obligatoria para quienes forman parte de los Servicios de Salud de Sinaloa.

Segundo. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, cada unidad médica, deberá ajustar su actuar a los lineamientos establecidos, y todos aquellos actos que se hayan realizado con anterioridad quedan sin efecto.



Tercero. Las solicitudes de suplencia se elaborarán y distribuirán por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Sinaloa, de conformidad con lo aquí establecido.



DR. CUITLÁHUAC GONZÁLEZ GALINDO
DIRECTOR GENERAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA



L.A.E. EDUARDO AGUIRRE MEDINA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA



LCDA. IMELDA INZUNZA GONZÁLEZ
DIRECTORA JURÍDICO Y DE-NORMATIVIDAD
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA



**ING. OSCAR SAMUEL SÁNCHEZ
RODRÍGUEZ**
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL Y EVALUACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

DE CONFORMIDAD SINDICATO



PROFRA. ARCELIA PRADO ESTRADA
Secretaria General del S.N.T.S.A
Sección 44



DRA. ANABEL MIRIAM RAMÍREZ RIVERA,
Secretaria General del Comité Ejecutivo
Estatad SIMESA-SINALOA



**SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

SOLICITUD DE SUPLENCIAS

LUGAR: _____ FECHA: _____

LIC. EDUARDO AGUIRRE MEDINA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA
Presente. -

AT'N: LIC. SUSANA YANETT BURGOS LOPEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

De conformidad con el artículo 173 de las Condiciones Generales de Trabajo y al Reglamento Interno para realizar Suplencias, por medio del presente y en virtud de cumplir con el requisito de solicitarlo con por lo menos con 2 (dos) días antes de la fecha que realizará la sustitución, solicito a Usted me sea autorizada Suplencia de acuerdo a los que a continuación se detalla:

DATOS DEL TRABAJADOR SUSTITUIDO:

RFC _____ FECHA DE INGRESO: _____
 PUESTO: _____ DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: _____
 TIPO DE PLAZA: FEDERAL () HOMOLOGADO () REGULARIZADO () FORMALIZADO () NORMALIZADO () ESTATAL ()
 SERVICIO: _____ ADSCRIPCIÓN: _____
 TURNO _____ HORARIO: _____
 DIA, MES Y AÑO A SUSTITUIR: _____ (DIAS NO CONSECUTIVOS Y MAXIMO 4 DIAS AL MES)

DATOS DEL TRABAJADOR SUSTITUTO:

RFC _____ FECHA DE INGRESO: _____
 PUESTO: _____ DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: _____
 TIPO DE PLAZA: FEDERAL () HOMOLOGADO () REGULARIZADO () FORMALIZADO () NORMALIZADO () ESTATAL ()
 SERVICIO: _____ ADSCRIPCIÓN: _____
 TURNO _____ HORARIO: _____
 DIA, MES Y AÑO A CUBRIR: _____ (DIAS NO CONSECUTIVOS Y MAXIMO 4 DIAS AL MES)

El trabajador sustituido realizará el pago al trabajador sustituto, de acuerdo al importe negociado de común acuerdo, liberando a los Servicios de Salud de Sinaloa de cualquier obligación y pago según lo acordado por los Trabajadores

Los Trabajadores firman la presente solicitud de Suplencia de conformidad con los lineamientos y obligaciones establecidos en el Reglamento Interno para realizar Suplencias, por lo que a la firma del presente se adhieren al cumplimiento del Reglamento.

ATENTAMENTE

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SUSTITUIDO

NOMBRE Y FIRMA DEL SUSTITUTO

AUTORIZACION	VALIDACIÓN
<p>_____ JEFE DE AREA O SERVICIO Nombre y firma</p>	<p>_____ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Nombre y firma</p>