



Contenido

1. Objetivo.....	1
2. Alcance	1
3. Marco normativo	2
4. Definiciones	2
5. Atribuciones	3
6. Políticas de operación	5
7. Diagrama de flujo.....	9
8. Descripción de actividades.....	17
9. Anexos.....	23

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	23/08/2023	Emisión de documento

1. Objetivo

Regular la tramitación de la terminación de la relación laboral entre el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) y sus personas servidoras públicas, por las siguientes causales:

- Por renuncia.
- Por convenio.
- Por retiro, edad o tiempo de servicios.
- Por incapacidad física, mental o inhabilidad manifiesta que haga imposible la prestación del trabajo, conforme al dictamen que al efecto emita el ISSSTE.
- Por supresión de cargos y puestos, por reforma legal o reestructura administrativa.
- Por rescisión.
- Por fallecimiento de la persona servidora pública.

2. Alcance

Este procedimiento comprende desde la presentación de la solicitud respectiva o el dictamen conjunto, según sea el caso, hasta la recepción del pago correspondiente.

Las áreas involucradas son:

- Consejo General (CG).
- Junta Administrativa (Junta).
- Secretaría Ejecutiva (SE).
- Secretaría Administrativa (SA).
 - Dirección de Recursos Humanos (DRH).
 - Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE).



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

- Contraloría Interna (CI).
- Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).
- Titulares de las Áreas del Instituto Electoral (TA).
- Personas Servidoras Públicas.
- Personas beneficiarias.

3. Marco normativo

Consultar el formato SA/SGC/FR/05 "Declaración de cumplimiento normativo del proceso Gestión de Recursos Humanos".

4. Definiciones

Para los efectos de este procedimiento se entenderá por:

Apoderado: Persona con facultades de representación, en términos de la legislación común.

Convenio: Acuerdo de voluntades que se suscribe entre el Instituto Electoral y sus personas servidoras públicas, para dar por terminada la relación laboral que los vincula, mismo que deberá ratificarse ante el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

Dictamen: Instrumento emitido por las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, según corresponda, por medio del cual se determina la procedencia de alguno de los supuestos de terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, los montos a erogarse, el origen de los recursos para realizar su pago y la suficiencia económica.

Encuesta de separación: Instrumento estadístico para identificar oportunidades de mejora en cuanto a las relaciones y clima laboral del Instituto Electoral.

Fallecimiento: Causa de terminación de la relación laboral entre el Instituto y su personal, por deceso de la persona trabajadora.

Finiquito: Consistente en los sueldos, salarios, vacaciones no disfrutadas, y demás prestaciones parciales devengadas por la persona servidora pública hasta el momento de la separación.

Gratificación: Consistente en 3 meses de salario bruto y 20 días de salario bruto por año laborado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código); así como la Prima de Antigüedad correspondiente a 12 días de salario por cada año de servicio, en términos de lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo, la cual podrá ser calculada de forma proporcional para quienes no cumplan con la antigüedad respectiva. Estas prestaciones se cubrirán únicamente en caso de terminación de relación laboral por convenio.

Incapacidad física o mental: Causa de terminación de la relación laboral entre el Instituto y su personal, por presentarse alguna situación de padecimiento físico o psíquico, por accidente o enfermedad, que impida a una persona servidora pública realizar su actividad profesional de manera transitoria o definitiva.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

Indemnización: Consistente en 3 meses de salario bruto y 20 días de salario bruto por año laborado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del Código, así como la Prima de Antigüedad correspondiente a 12 días de salario por cada año de servicio, en términos de lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo, la cual podrá ser calculada de forma proporcional para quienes no cumplan con la antigüedad respectiva. Estas prestaciones se cubrirán únicamente en los casos de terminación de relación laboral por incapacidad física o mental que haga imposible el desempeño de las funciones encomendadas, por fallecimiento o por supresión de cargos y puestos, por reforma legal o reestructura administrativa.

Persona Beneficiaria: Persona que haya sido designada por la persona servidora pública, en el formato de beneficiarios o a quien acredite serlo en términos del artículo 501 de la Ley Federal del Trabajo.

Persona servidora pública: Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.

Reestructura administrativa: Causa de terminación de la relación laboral entre el Instituto y su personal, en caso de que el órgano superior de dirección del Instituto u otra autoridad competente afecte la estructura orgánico-funcional del mismo, y tenga como consecuencia la modificación o supresión de alguna de las áreas que integran el Instituto, causando afectación a los derechos laborales de alguna persona servidora pública.

Reforma legal: Causa de terminación de la relación laboral entre el Instituto Electoral y su personal, que se actualiza cuando entran en vigor modificaciones o reformas a las normas que rigen su actuar y con ello, se generen afectaciones de naturaleza laboral a las personas servidoras públicas de éste.

SPEN: Servicio Profesional Electoral Nacional.

Supresión de cargos y puestos por reforma legal o reestructura administrativa: Causa de terminación de la relación laboral entre el Instituto Electoral y su personal, cuando el órgano superior de dirección del Instituto u otra autoridad competente afecte la estructura orgánica del mismo, y tenga como consecuencia la modificación o supresión de cierta área que integra el Instituto, así como cargo o puesto específico, causando afectación laboral a alguna persona servidora pública.

Tribunal: Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

5. Atribuciones

CG	-Determinar la supresión o modificación de plazas derivado de una reestructuración o reorganización del Instituto Electoral.
SA	-Supervisar que la persona servidora pública solicitante realice las gestiones relacionadas, con apego a los procedimientos administrativos establecidos para tal fin. -Elaborar el dictamen que determine, en su caso, la procedencia de la terminación laboral por las causas siguientes: a) por incapacidad física, mental o inhabilidad manifiesta que haga imposible la prestación del trabajo, conforme al dictamen que al efecto emita el ISSSTE, y b) por fallecimiento de la servidora o servidor; así como el monto de indemnización, el origen de los recursos para realizar el pago y la suficiencia económica.



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

	<ul style="list-style-type: none">-Realizar la cuantificación de las cantidades a erogar con motivo de la terminación de la relación laboral e informar a la SE y a la UTAJ, según corresponda.-Llevar a cabo los trámites necesarios ante el ISSSTE u otras instancias que correspondan, con motivo de la baja de la persona servidora pública.-Emitir el aviso de baja de la persona servidora pública, para que realice ante la aseguradora los trámites correspondientes, en el caso de las servidoras y servidores que cuenten con un seguro de separación individualizado.-Elaborar y suscribir de manera conjunta con la SE un dictamen para establecer la procedencia de la terminación de la relación laboral en el caso de supresión de cargos y puestos, por reforma legal o reestructura administrativa, los montos del finiquito e indemnización, el origen de los recursos para realizar su pago y la suficiencia económica.
SE	<ul style="list-style-type: none">-Ordenar que se notifique a la trabajadora o el trabajador el aviso de terminación de la relación laboral.-Otorgar garantía de audiencia a la persona servidora pública que concluya su relación laboral por cese o rescisión.-Tramitar las solicitudes de convenio.-Elaborar el dictamen con la debida fundamentación y motivación para determinar, en su caso, la terminación de la relación laboral vía convenio.-Elaborar y suscribir de manera conjunta con la SA, un dictamen para determinar la procedencia de la terminación de la relación laboral en caso de supresión de cargos y puestos; por reforma legal o reestructura administrativa, así como los montos del finiquito e indemnización, el origen de los recursos para realizar su pago y la suficiencia económica.-Instruir a la UTAJ la elaboración del dictamen, en caso de solicitud de celebración de pláticas conciliatorias.
CI	<ul style="list-style-type: none">-Realizar informe que dé cuenta si la persona servidora pública se encuentra sujeta a un procedimiento de responsabilidad administrativa por haber cometido presuntas conductas que impliquen daño y/o perjuicio patrimonial; o haya sido sancionada por una responsabilidad administrativa de carácter patrimonial, en más de una ocasión o cuyo monto no haya resarcido al Instituto Electoral; o bien en los últimos seis meses, por alguna falta grave.-Proporcionar la información que le solicite la SE para elaborar el dictamen relacionado con el convenio.
UTAJ	<ul style="list-style-type: none">-Realizar las notificaciones del aviso de cese o terminación de la relación laboral.-Proporcionar la información que le solicite la SE para elaborar el dictamen relacionado con el convenio.-Presentar el convenio ante el Tribunal para su ratificación y efectos definitivos; comunicando a la persona servidora pública la fecha señalada para la ratificación.



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

	<ul style="list-style-type: none">-Realizar informe que dé cuenta si la persona servidora pública se encuentra sujeta a un procedimiento laboral por haber cometido presuntas conductas que impliquen daño y/o perjuicio patrimonial, o bien, se vinculen con asuntos de Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual.-Elaborar el dictamen en caso de solicitud de celebración de pláticas conciliatorias y comunicarlo a la SE.-Dictaminar, cuando el convenio sea solicitado por la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.
DRDyE	<ul style="list-style-type: none">-Proporcionar la información que le solicite la SE para elaborar el dictamen relacionado con el convenio.-Realizar informe para dar cuenta si la persona miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional se encuentra en alguno de los supuestos de separación del servicio previstos en el Estatuto del SPEN.-Realizar informe para dar cuenta si la persona servidora pública de la Rama Administrativa se encuentra en el supuesto previsto en el Reglamento, relativo a la no aprobación de la evaluación del desempeño
TA	<ul style="list-style-type: none">-Informar a la SE si la persona servidora pública, se encuentra realizando actividades sustantivas improrrogables, cuya inejecución ponga en riesgo los intereses institucionales, explicando de manera exhaustiva en qué consistiría la afectación. Salvo en los casos de las personas servidoras públicas cuya designación sea por un periodo definido.
DRH	<ul style="list-style-type: none">-Llevar a cabo las cuantificaciones de las cantidades a erogar que le encomiende la SA.
Personas Servidoras Públicas	<ul style="list-style-type: none">-Realizar la entrega de documentos, bienes y recursos asignados para el desempeño de sus funciones.-Rendir los informes de los asuntos que tenga bajo su responsabilidad.-En caso de tratarse de las personas servidoras públicas con nivel de mando medio o superior, elaborar el acta administrativa de entrega-recepción en los formatos establecidos por CI.-Llevar a cabo el trámite para la recepción del pago.

6. Políticas de operación

6.1 Generales

- 1) La relación laboral entre el Instituto Electoral y las personas servidoras públicas miembros del Servicio podrá darse por terminada en los supuestos que establece el Estatuto del SPEN como causales de separación del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- 2) Si la persona servidora pública que cause baja se abstiene de recibir las cantidades que le corresponden, se promoverán diligencias de jurisdicción voluntaria ante el Tribunal, a fin de que dicho órgano se encargue de notificar, y en su caso, entregar tales sumas.



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

- 3) En caso de que la persona servidora pública nombre a un Apoderado, éste deberá exhibir la escritura pública en donde conste el poder y las facultades para realizar los trámites contenidos en este procedimiento.
- 4) Cuando se identifique un Servicio No Conforme, se atenderá de acuerdo con el Procedimiento para el registro y control de las salidas no conformes código: SA/SGC/PR/04.
- 5) En los casos de separación por renuncia, convenio, retiro, edad o tiempo de servicios, supresión de cargos y puestos, la DRH deberá aplicar una encuesta de separación como parte de los trámites para el pago de prestaciones al personal.
- 6) Para cualquiera de los casos de terminación de la relación laboral, deberán prevalecer los principios de *presunción de inocencia*, *pro persona* y el de *in dubio pro operario*, con la finalidad de considerar las condiciones más favorables para la persona servidora pública y sus beneficiarios, en su caso.

6.2 Renuncia

- 1) La renuncia deberá constar por escrito, con los datos de identificación y laborales, así como la firma de la persona servidora pública.
- 2) Se deberá cubrir a la persona servidora pública, el pago de las sumas que resulten con motivo de la terminación de la relación laboral por esta causa.

6.3 Terminación de la relación sin responsabilidad para las personas servidoras públicas

- 1) Los supuestos a los que se refiere este inciso son los siguientes: por incapacidad física, mental o inhabilidad manifiesta que haga imposible la prestación del trabajo, conforme al dictamen que al efecto emita el ISSSTE; por supresión de cargos y puestos, por reforma legal o reestructura administrativa o por fallecimiento de la persona servidora pública.
- 2) En el caso de incapacidad física, mental o inhabilidad manifiesta, que imposibilite la prestación del trabajo, se podrá solicitar por escrito por: la persona TA de la adscripción; por la persona servidora pública o sus familiares. La solicitud deberá acompañarse del original del documento público que acredite la causa de la terminación de la relación laboral.
- 3) En el caso de fallecimiento de la persona servidora pública, se reembolsarán los gastos de inhumación o funerarios las personas que hayan realizado el gasto, los cuales no podrán exceder el importe de cuatro meses de salario integrado neto que percibía a la fecha de su deceso y se otorgará a sus familiares o personas beneficiarias, la indemnización correspondiente a lo previsto en el artículo 150 del Código, en términos del artículo 501 de la Ley Federal del Trabajo.
- 4) Las cuantificaciones de las cantidades a erogar deberán considerar los conceptos de finiquito e indemnización, según sea el caso. Para el cálculo de la antigüedad se deberá considerar el tiempo laborado bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios.
- 5) En caso de supresión de cargos y puestos, por reforma legal o reestructura administrativa, la SA y SE, elaborarán y suscribirán de manera conjunta un dictamen que, en su caso, determine la procedencia de la terminación de la relación laboral, los montos del finiquito e indemnización, el origen de los recursos para realizar su pago y la suficiencia económica.



- 6) El pago de las sumas que resulten con motivo de la terminación de la relación laboral se realizará, sin excepción, mediante cheque de caja o cheque certificado expedido a nombre de la persona servidora pública o sus beneficiarias, según proceda, debiendo obrar firmado en los archivos de la DRH el contra recibo correspondiente.

6.4 Terminación de la relación sin responsabilidad para el Instituto Electoral

Los casos a los que se refiere este inciso son los siguientes:

- 1) Cese o rescisión laboral. Serán consideradas causas de cese o rescisión las contempladas en los artículos 46 y 47 de la Ley Federal del Trabajo.
- 2) Son causas de cese o rescisión de la relación laboral las estipuladas en el Reglamento.
- 3) El aviso de rescisión deberá contener los elementos que se establecen en el Reglamento.
- 4) Tratándose de esta causal, la persona servidora pública invariablemente gozará de la garantía de audiencia, ante la SE auxiliada por la UTAJ.

6.5 Convenio

- 1) El Instituto Electoral podrá acordar con sus personas servidoras públicas la terminación de la relación laboral mediante esta vía, y será ratificado ante el Tribunal.
- 2) Para celebrar el convenio, deberán existir recursos en el fideicomiso constituido para tal fin.
- 3) Las personas servidoras públicas que pretendan acogerse a esta vía de separación definitiva deberán contar con una plaza presupuestal y con tres años de servicio continuo y efectivo laborado en el Instituto Electoral.
- 4) Para el cálculo de la antigüedad se considerará el tiempo laborado bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, siempre y cuando exista continuidad en su contratación.
- 5) Para la tramitación de la separación por convenio, la persona servidora pública presentará su solicitud, con un mes de anticipación a la fecha en que se desea concluir la relación laboral, deberá corresponder dicha fecha con quincena, el escrito será dirigido a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, en el cual manifestará de manera indubitable su intención de terminar su relación laboral con el Instituto Electoral a través de la celebración de un convenio. La persona solicitante podrá modificar la fecha de su terminación de la relación laboral por convenio, solo en una ocasión, pero no deberá exceder de quince días posteriores a la originalmente solicitada. En caso de pretender elegir una fecha posterior, deberá desistirse de su trámite original, para iniciar otro, respetando los requisitos establecidos en este Procedimiento.
- 6) Para el caso de los cargos o puestos de las personas servidoras públicas cuya designación sea por un periodo definido, podrá celebrarse un convenio de conclusión del cargo, cuyo trámite se realizará, en lo que corresponda, igual que la terminación de la relación laboral por convenio, con excepción de los informes que se requieren al TA, por no resultar aplicables. En este supuesto, la solicitud deberá presentarse previo al término establecido para la conclusión del cargo, esta fecha en ningún caso podrá ser modificada.
- 7) El pago de las cantidades establecidas en el convenio se realizará una vez que el instrumento haya sido formalizado entre el Instituto Electoral y la persona servidora



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

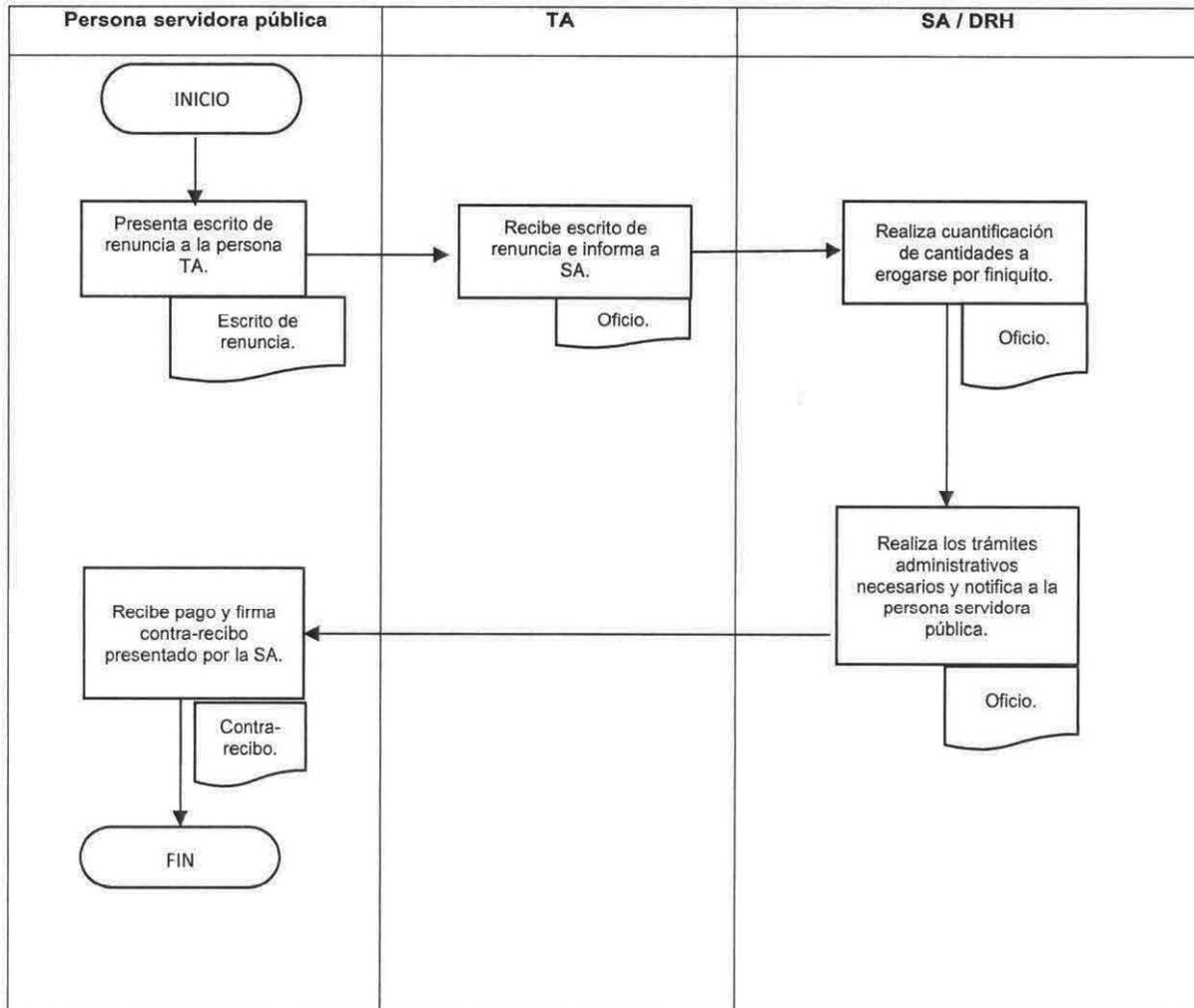
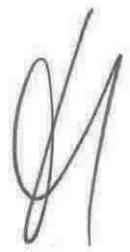
Fecha de emisión: 23/08/2023

pública, y sea ratificado ante el Tribunal para efectos definitivos, en presencia del personal de la UTAJ.

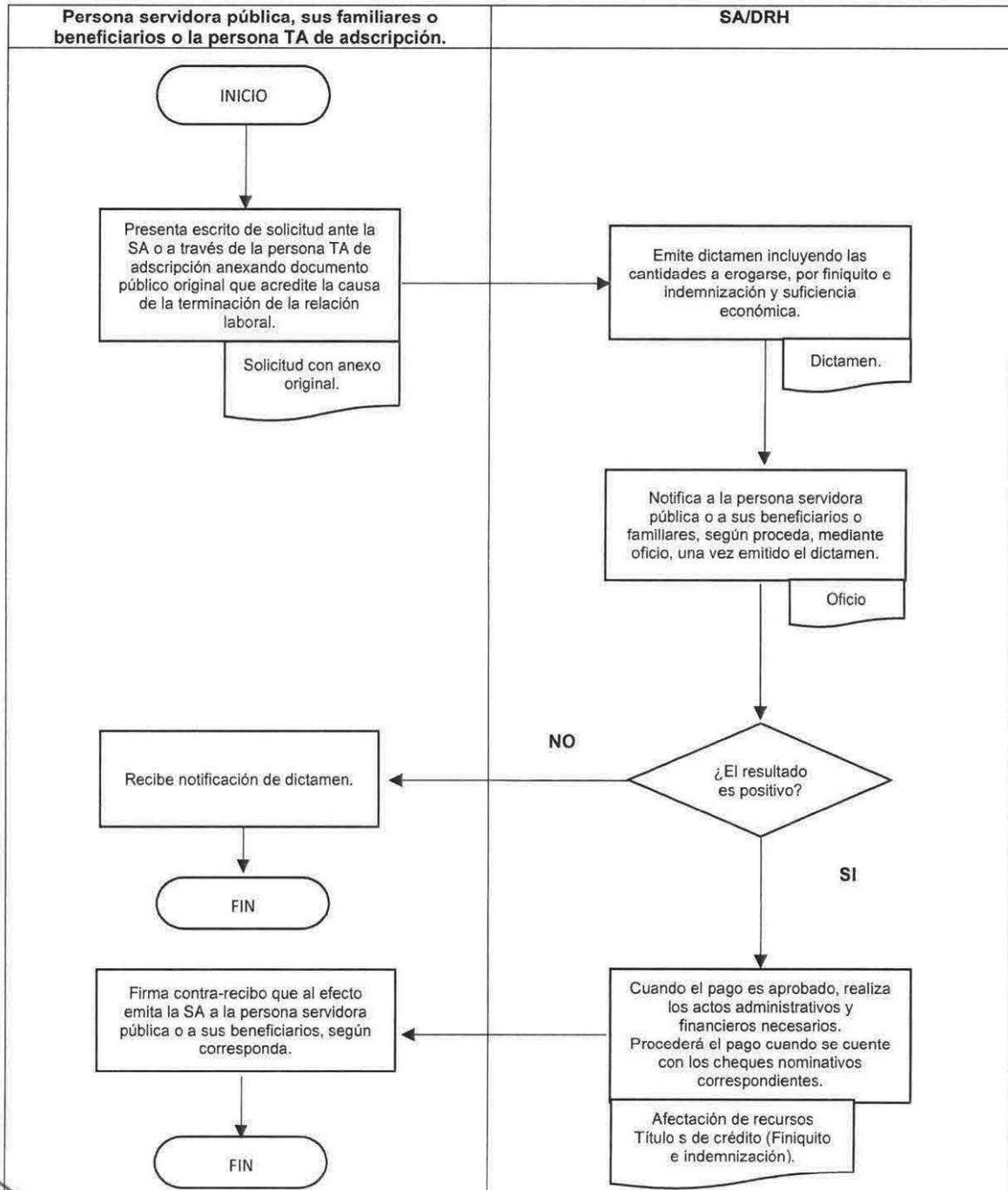
- 8) Se considerarán como impedimentos para la celebración del convenio los siguientes:
- a. Que la persona servidora pública presente extemporáneamente el escrito de solicitud de terminación de la relación laboral por convenio, o bien, que solicite modificar la fecha de la terminación laboral y ésta exceda de los quince días posteriores a la originalmente solicitada.
 - b. Que la persona servidora pública se encuentre sujeta a un procedimiento de responsabilidad administrativa ante CI o laboral disciplinario ante la UTAJ, por haber cometido presuntas conductas que impliquen daño y/o perjuicio patrimonial, o bien, presuntas conductas que se vinculen con asuntos de Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual.
 - c. Que la persona servidora pública haya sido sancionada por una responsabilidad administrativa de carácter patrimonial, en más de una ocasión o cuyo monto no haya resarcido al Instituto Electoral; o bien en los últimos seis meses, por alguna falta grave.
 - d. En el caso de las personas del Servicio Profesional Electoral Nacional, que con motivo de las evaluaciones a que están sujetas las personas servidoras públicas, se actualice alguna causal de separación definitiva consignada Estatuto del SPEN.
 - e. En el caso de las personas de la Rama Administrativa, cuando se actualice el supuesto previsto en el Reglamento, relativo a la no aprobación de la evaluación del desempeño.
 - f. Que la persona servidora pública no cuente con una plaza presupuestal o con la antigüedad mínima de tres años continuos efectivamente laborados en el Instituto Electoral.

7. Diagrama de flujo

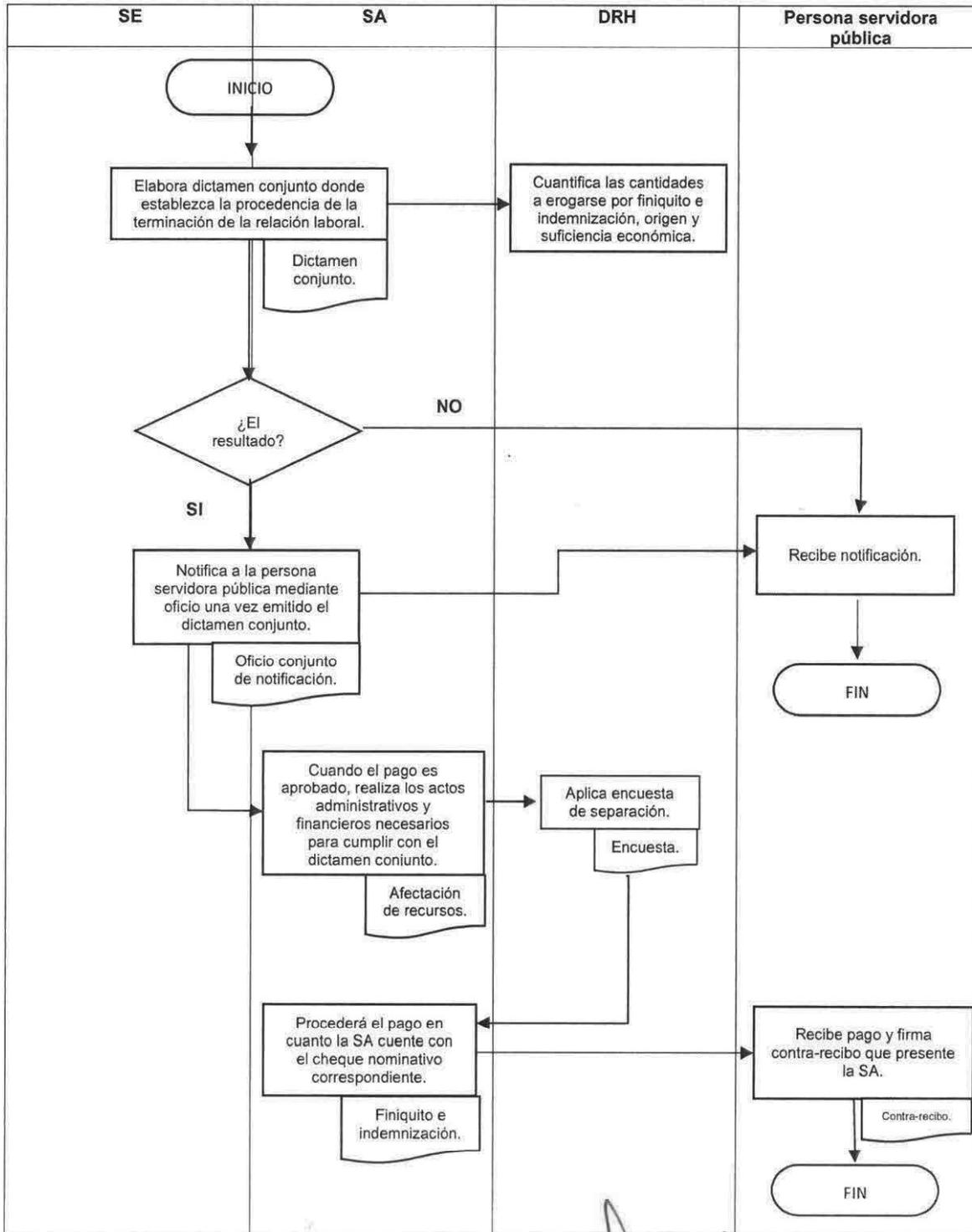
a) Renuncia.

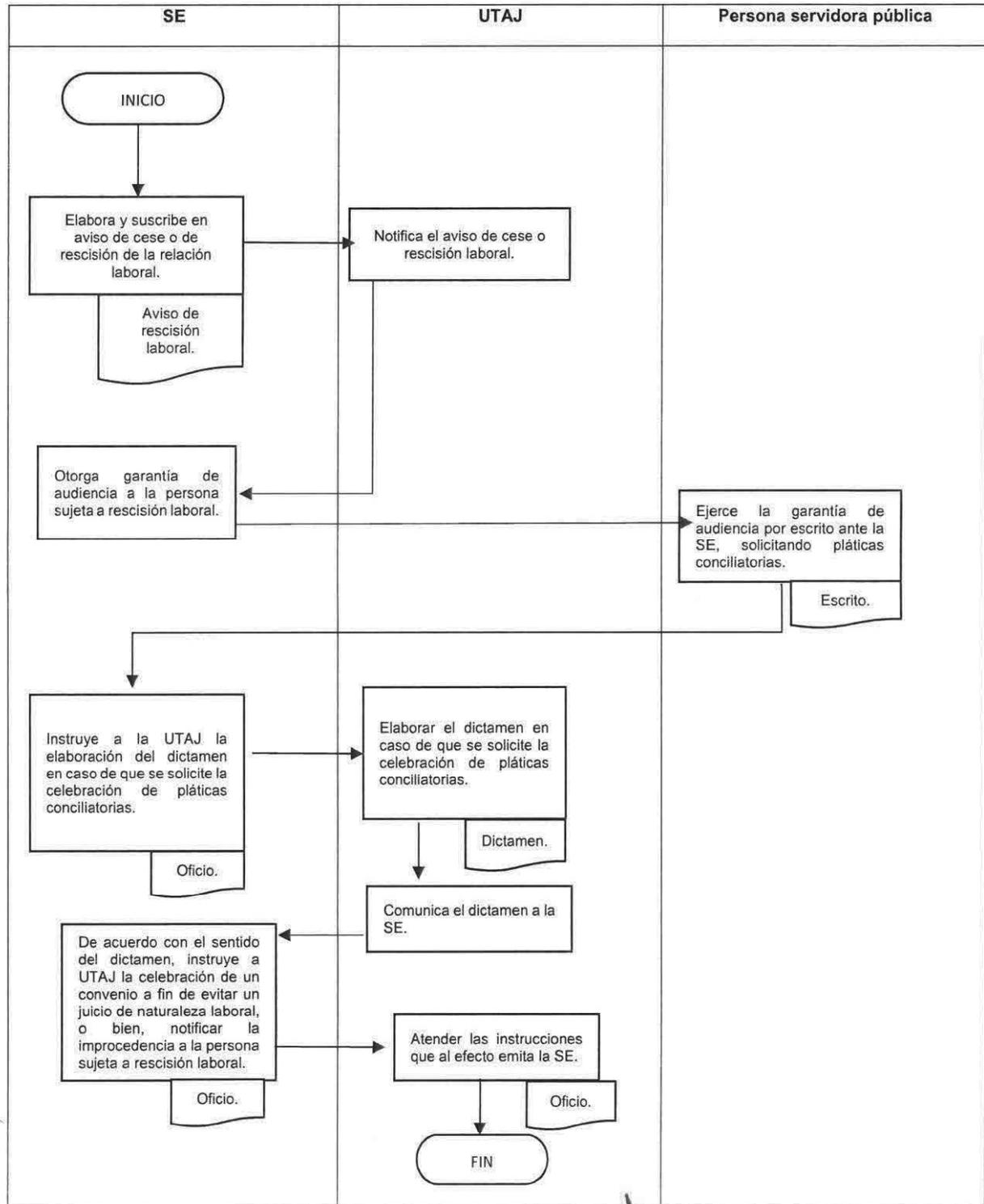

b) Incapacidad física o mental o inhabilidad para el desempeño de las funciones encomendadas o fallecimiento



c) Supresión de cargos y puestos, por reforma legal o reestructura administrativa.



d) Cese o rescisión laboral.





Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

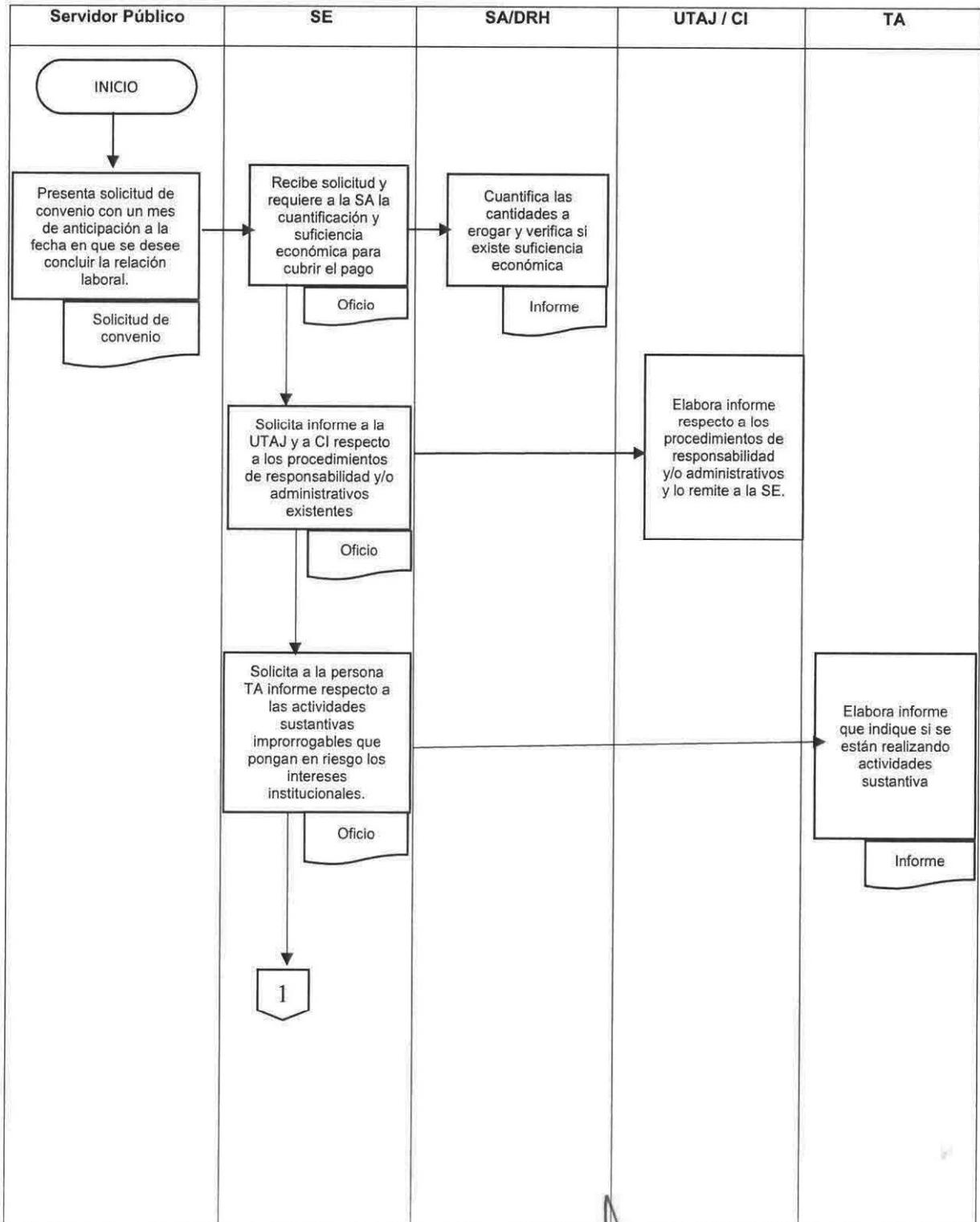
Revisión: 00

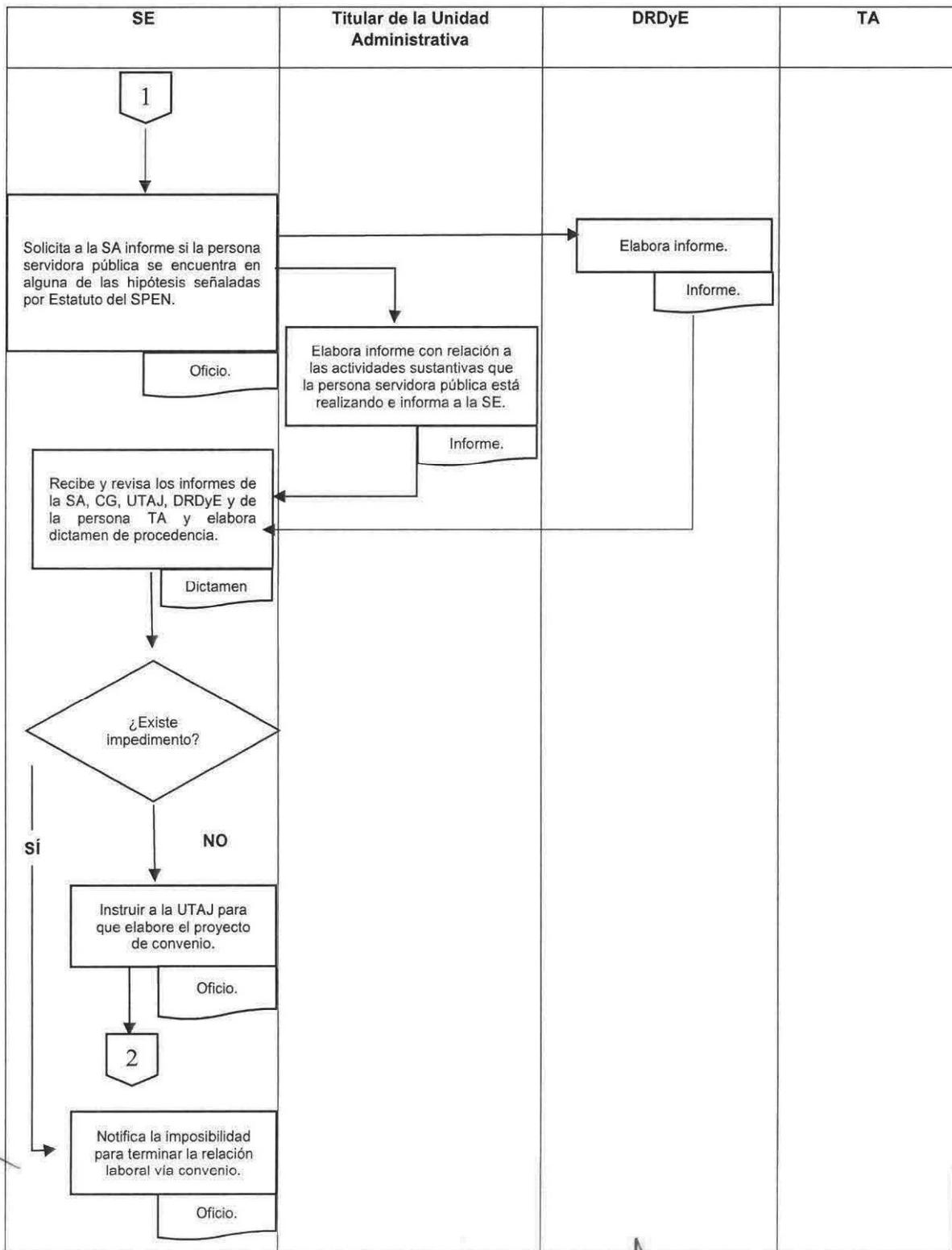
Código: SA/DRDE/PR/09

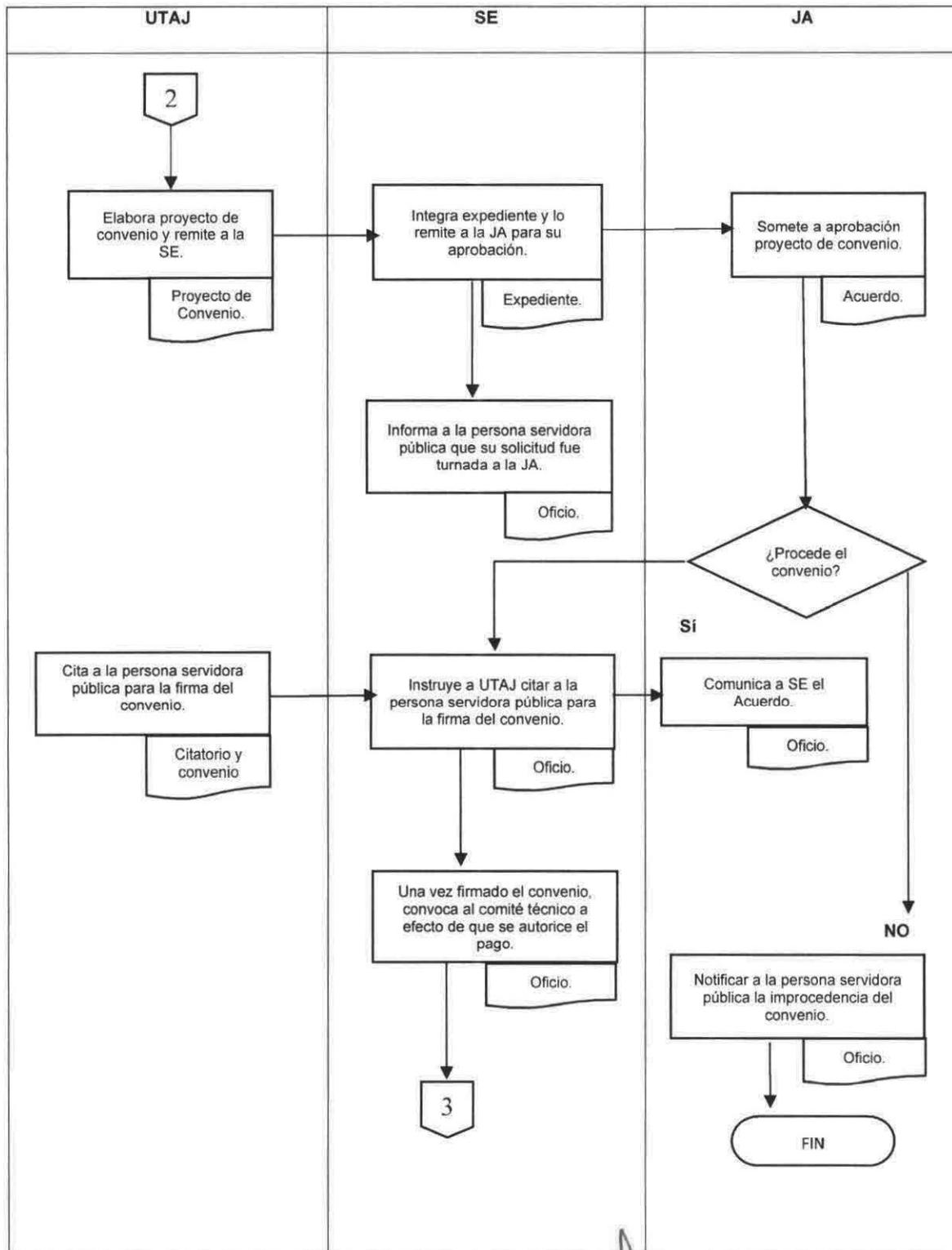
Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

e) Convenio.









Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

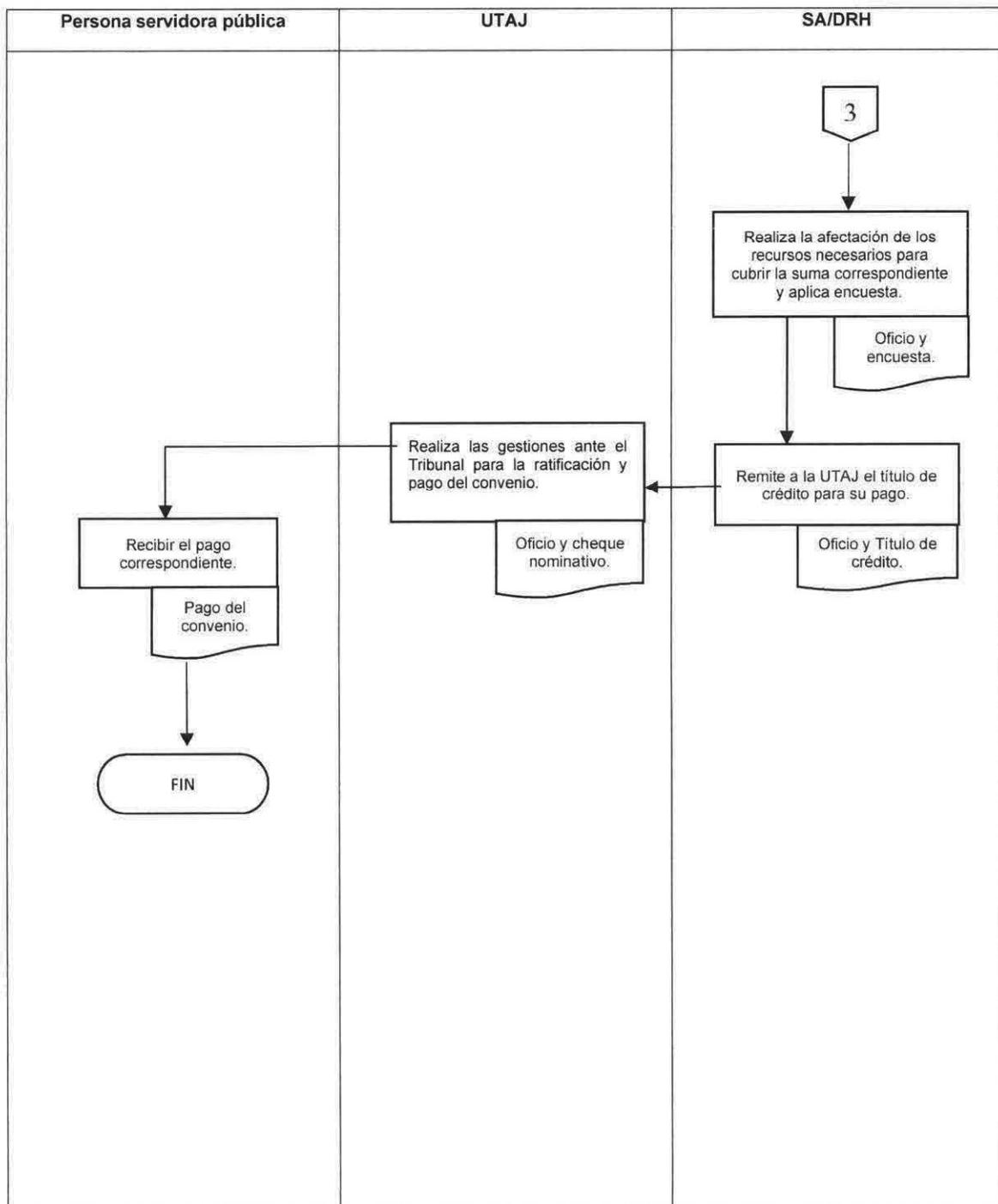
IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023



8. Descripción de actividades.

a) Renuncia.

N°	Actividad	Área responsable	Documento
1	Presenta escrito de renuncia incluyendo los datos de identificación y laborales de la persona servidora pública, así como su firma, ante la persona TA.	Persona servidora pública	Escrito de renuncia
2	Presenta escrito de renuncia a la SA.	TA	Oficio
3	Realiza la cuantificación de las cantidades a erogarse por finiquito, su origen y suficiencia económica. Lleva a cabo los trámites administrativos y notifica a la persona servidora pública.	SA / DRH	Oficio
4	Recibe el pago y firma el contra recibo que al efecto le presente la SA.	Persona servidora pública.	Contra recibo

b) Incapacidad física o mental o inhabilidad para el desempeño de las funciones encomendadas o fallecimiento.

N°	Actividad	Área responsable	Documento
1	Presenta escrito de solicitud ante la SA, ya sea por la persona servidora pública, sus familiares o beneficiarios, según proceda, o a través de la persona TA de adscripción, anexando el original del documento público que acredite la causa de terminación de la relación laboral.	Persona servidora pública, sus familiares o beneficiarios/as o el titular del área de adscripción	Escrito de solicitud con su anexo original
2	Emite el dictamen dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se presentó la solicitud. Elabora la cuantificación de las cantidades a erogarse, por su finiquito e indemnización, su origen y suficiencia económica.	SA SA / DRH	Dictamen
3	Informa a la persona servidora pública, sus familiares o sus beneficiarios, según proceda, el resultado del dictamen mediante oficio.	SA / DRH	Oficio de notificación sobre el resultado del dictamen



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

N°	Actividad	Área responsable	Documento
	En caso de que el dictamen sea negativo, el trámite concluirá con la notificación correspondiente.		
4	Si es positivo, realiza los actos administrativos y financieros necesarios para cubrir la suma que corresponda a la persona servidora pública, sus familiares o sus beneficiarios, según proceda, en caso de que el dictamen sea favorable.	SA / DRH	Solicitud de afectación de recursos
5	Realiza el pago correspondiente, tan pronto cuente con los cheques nominativos.	SA / DRH	Títulos de Crédito (Finiquito e indemnización)
6	Firma el contra recibo que al efecto presente la SA para recibir el pago.	SA y la persona servidora pública, sus familiares o sus beneficiarios/as	Contra recibo

c) Supresión de cargos y puestos, por reforma legal o reestructura administrativa.

N°	Actividad	Área responsable	Documento
1	Al actualizarse alguna de las causales de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el personal, se elaborará un dictamen conjunto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se conoció la verificación de la causal de que se trate. Elabora la cuantificación de las cantidades a erogarse, por finiquito e indemnización, su origen y suficiencia económica, deben ser incluidos en el dictamen conjunto.	SE y SA SA / DRH	Dictamen conjunto
2	Informa mediante oficio y de manera inmediata a la persona servidora pública, el resultado del dictamen elaborado por la SA y SE. En caso de que el dictamen sea negativo el trámite concluirá con la notificación correspondiente.	SE y SA	Oficio conjunto de notificación sobre el resultado del dictamen conjunto
3	Realiza los actos administrativos y financieros necesarios para cubrir la	SA	Solicitud de afectación de recursos



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

N°	Actividad	Área responsable	Documento
	suma que le corresponda a la persona servidora pública, en caso de que el dictamen conjunto sea favorable.		
4	Aplica encuesta de separación.	DRH	Encuesta
5	Realiza el pago correspondiente, tan pronto se cuente con los cheques nominativos correspondientes.	SA	Títulos de Crédito (Finiquito e Indemnización)
6	Firma el contra recibo que al efecto presente la SA para recibir el pago.	SA y la persona servidor público, sus familiares o sus beneficiarios/as	Contra recibo

d) Cese o rescisión laboral.

N°	Actividad	Área responsable	Documento
1	Elabora y suscribe el aviso de cese o rescisión de la relación laboral.	SE	Aviso de la rescisión laboral
2	Notifica personalmente el aviso de cese o rescisión de la relación laboral.	UTAJ	Oficio
3	Otorga a la persona sujeta a rescisión laboral, garantía de audiencia.	SE	
4	Ejerce la garantía de audiencia solicitando por escrito ante la SE, pláticas conciliatorias.	Persona sujeta a rescisión laboral	Escrito
5	Instruye a la UTAJ la elaboración del dictamen en caso de que se solicite la celebración de pláticas conciliatorias.	SE	Oficio
6	Elaborar el dictamen en caso de que se solicite la celebración de pláticas conciliatorias.	UTAJ	Dictamen
7	Comunica el dictamen a la SE.	UTAJ	Oficio
8	De acuerdo con el sentido del dictamen, instruye a UTAJ la celebración de un convenio a fin de evitar un juicio de naturaleza laboral, o bien notificar el dictamen improcedente a la persona sujeta a rescisión laboral.	SE	Oficio
9	Atiende las instrucciones que al efecto emita la SE.	UTAJ	Oficio



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

e) Convenio.

N°	Actividad	Área responsable	Documento
1	<p>Presenta solicitud, con un mes de anticipación a la fecha en que desea concluir la relación laboral, por escrito, dirigido al SE en el que manifiesta la intención de celebrar un convenio para dar por concluida la relación con el Instituto Electoral. Salvo en los casos de las personas servidoras públicas cuya designación sea por un periodo definido, quienes deberán presentarla previo al término establecido para la conclusión del cargo de que se trate.</p>	Persona servidora pública que ocupe una plaza presupuestal	Solicitud
2	<p>Solicita informes, al día hábil siguiente de recibida la petición:</p> <ul style="list-style-type: none">- A la SA para que realice la cuantificación de las cantidades a erogar para cubrir el pago de la suma que resulte con motivo de la terminación de la relación laboral y se verifique la suficiencia económica.- A la CI y a la UTAJ, un informe en el que se dé cuenta si la persona servidora pública se encuentra sujeto a un procedimiento de responsabilidad administrativa o laboral, bajo las condiciones señaladas en las Políticas 8b y 8c de este Procedimiento.- A la persona TA de adscripción informe, en su caso, si la persona servidora pública se encuentra realizando actividades sustantivas improrrogables que pongan en riesgo los intereses institucionales, y explicará de manera exhaustiva en qué consistiría dicha afectación. Salvo en los casos de las personas servidoras públicas cuya designación sea por un periodo definido.- A la DRDyE informe si la persona servidora pública se ubica en alguna de las causales de separación	SE	Oficios



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

Nº	Actividad	Área responsable	Documento
	definitiva señaladas en las Políticas 8d y 8e del presente Procedimiento.		
3	Elabora la cuantificación de las cantidades a erogar para cubrir el pago de la suma que resulte con motivo de la terminación de la relación laboral por convenio, y verifica si existe suficiencia económica, dentro de los 3 días hábiles siguientes.	SA / DRH	Informe
4	Elabora informe que indique si la persona servidora pública se encuentra sujeta a un procedimiento de responsabilidad administrativa o laboral, dentro de los 2 días hábiles siguientes.	CI y UTAJ	Informe
5	Elabora informe que indique, en su caso, si la persona servidora pública está realizando actividades sustantivas improrrogables que pongan en riesgo los intereses institucionales dentro de los 2 días hábiles siguientes. Salvo en los casos de las personas servidoras públicas cuya designación sea por un periodo definido.	TA	Informe
6	Elabora informe que indique, en su caso, si la persona servidora pública se encuentra en alguna de las causales de separación definitiva señaladas en las Políticas 8d y 8e del presente Procedimiento, dentro de los 2 días hábiles siguientes. Salvo en los casos de las personas servidoras públicas cuya designación sea por un periodo definido.	DRDyE	Informe
7	Recibe informes de la SA, de CI, de las UTAJ y DRDyE y el área de adscripción de la persona servidora pública, a fin de elaborar dictamen con la debida fundamentación y motivación para determinar si es procedente o improcedente dar por terminada la relación laboral vía Convenio.	SE	Dictamen
7.1	<i>¿Existe impedimento para la terminación de la relación laboral?</i> No	SE	Oficio



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

Nº	Actividad	Área responsable	Documento
	Instruye a la UTAJ, dentro de los 3 días hábiles siguientes de recibidos los informes, para que elabore el Proyecto de Convenio, el cual será remitido al SE en el plazo máximo de 5 días hábiles siguientes. (Pasa a la Actividad 11.2)		
7.2	Sí Notifica a la persona servidora pública, dentro de los 3 días hábiles siguientes de recibidos los informes, la imposibilidad para terminar la relación laboral por convenio.	SE	Oficio
8	Recibe la información de la SE; elabora Proyecto de Convenio en un plazo máximo de 5 días hábiles y lo remite a SE.	UTAJ	Proyecto de Convenio
9	Integra el expediente y lo remite a la JA para someterlo a la consideración de ésta, dentro de los 3 días hábiles siguientes de recibido el Proyecto de Convenio.	SE	Oficio y expediente, convenio
10	Informa a la persona servidora pública que su solicitud de terminación de la relación laboral por convenio ha sido turnada a la JA para su resolución.	SE	Oficio
11	Incluye en el orden del día de la siguiente sesión de la JA el pago respectivo, discute, y en su caso, aprueba, la celebración del convenio. <i>¿Se autorizó la celebración del Convenio?</i>	JA	Orden del día de la siguiente convocatoria y Acuerdo
11.1	No Notificar a la persona servidora pública la determinación de la JA de no aprobar la terminación de la relación laboral por esta vía. (Fin)	JA	Notificación de no procedencia del convenio
11.2	Sí Comunicar a la SE la determinación de la JA de aprobar la terminación de la relación laboral por convenio, y continua con el trámite correspondiente. La SE, a través de la UTAJ, citará a la persona servidora pública a efecto de que firme dicho instrumento.	JA SE y UTAJ	Oficio Oficio y Convenio



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

N°	Actividad	Área responsable	Documento
12	Realiza los actos administrativos y financieros necesarios para cubrir el pago que corresponda y aplica encuesta de separación.	SA/ DRH	Oficio
13	Aplica encuesta de separación.	DRH	Encuesta
14	Una vez firmado el convenio, convoca al Comité Técnico cuando así se requiera, a efecto de que autorice el pago.	SE	Oficio
15	Remite los cheques nominativos a la UTAJ para que en su oportunidad los entregue a la persona.	SA	Oficios a la fiduciaria y a la UTAJ, y Títulos de Crédito
16	Presenta ante el Tribunal el convenio para su ratificación y efectos definitivos con los cheques nominativos correspondientes.	UTAJ	Convenio y Títulos de Crédito

9. Anexos.

Encuesta de separación.



ENCUESTA DE SEPARACIÓN

Ciudad de México, _____ de _____ de _____

Objetivo: El presente cuestionario tiene como objetivo recopilar, sistematizar y analizar información referente a las personas que terminan su relación laboral con el IECM. Estos datos nos permitirán tomar acciones para detectar áreas de oportunidad.

Las respuestas son de carácter anónimo y no serán asociadas a su expediente laboral.

Conteste las siguientes preguntas:

1. Seleccione las causas por las que decidió dejar el IECM

- Me ofrecen un mejor puesto
- Me ofrecen un mejor sueldo
- Cambio de empleo
- Necesito un cambio
- Motivos familiares
- Motivos de salud
- Desmotivación, no le gusta lo que hace
- Cambio de residencia
- Jefes inmediatos o superiores
- Relaciones Laborales
- Jubilación
- Otro: _____

2. ¿Cuál es su grado de satisfacción con los siguientes aspectos relacionados con el desempeño de sus funciones en el IECM?



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

Aspectos	Totalmente satisfecho	Satisfecho	Insatisfecho	Totalmente insatisfecho
Salario				
Formación/capacitación				
Ambiente de trabajo				
Cargas de trabajo				
Prestaciones				
Posibilidad de ascenso				
Relación con los compañeros/as				
Reconocimiento				
Trabajo en equipo				
Relaciones con los superiores				

3. ¿Qué opinión tiene de su jefe/a directo/a?

4. ¿Cómo describiría el ambiente laboral en el IECM?

Excelente () Bueno () Regular () Malo ()

¿Por qué?



5. ¿Cómo considera la relación de su Jefe/a Inmediato/a con el personal a su cargo?

Excelente () Bueno () Regular () Malo ()

¿Por qué?

6. ¿Qué es lo que más le gustó de trabajar en el IECM?

7. ¿Qué es lo que menos le gustó de trabajar en el IECM?

8. Si pudiera cambiar o mejorar algo del Instituto, ¿qué sería?

9. En un futuro, ¿le gustaría volver a trabajar en el Instituto?

Si () No ()



Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM-JA124-23

Revisión: 00

Código: SA/DRDE/PR/09

Fecha de revisión: 23/08/2023

Fecha de emisión: 23/08/2023

Comentarios

10. ¿Cuál es la imagen que usted tiene del Instituto Electoral de la Ciudad de México?

Excelente () Bueno () Regular () Malo ()

¿Por qué?

11. ¿Hay algún otro aspecto sobre el cual le gustaría hacer un comentario?
