



**SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA**

**29 DE JULIO DE 2014**

**ACUERDO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL SA-UTCfyD-02-2014.**

**CONSIDERANDO**

1. Conforme a lo previsto en el artículo 21, fracciones I y II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).
2. El artículo 62, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
3. La Junta en términos del artículo 64, fracción XI del Código, tiene la atribución de emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente.

12/22



## JUNTA ADMINISTRATIVA

### ACUERDO JA076-14

4. De conformidad con lo previsto por los artículos 68 y 69, fracción VII, inciso a) del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y el uso eficiente de los bienes muebles e inmuebles, y tiene dentro de sus atribuciones la de proponer a la Junta para su aprobación los proyectos de procedimientos administrativos referentes a recursos financieros, humanos y materiales, servicios generales y control patrimonial.

5. La Junta en su Tercera Sesión Ordinaria del año dos mil once, celebrada el veintinueve de abril de dicha anualidad, aprobó mediante Acuerdo JA037-11, el Procedimiento para la Tramitación de la Terminación de la Relación Laboral por Convenio SA-UTCfyD-01-2011.

6. El treinta de abril del año en curso, el Consejo General mediante Acuerdo ACU-24-14 aprobó modificar el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal. Dicho Acuerdo establece en su Punto CUARTO la instrucción a la Junta para que, en el ámbito de su competencia, realice las modificaciones y adecuaciones que sean pertinentes en la normativa interna del Instituto Electoral que así lo requiera.

7. A fin de dar cumplimiento a lo señalado en el considerando que antecede la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) remitió a la Secretaría de la Junta mediante oficio IEDF/UTCfyD/568/14, la propuesta del Procedimiento para la Tramitación de la Terminación de la Relación Laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal (SA-UTCfyD-02-2014), tomando como antecedente el Procedimiento descrito en el considerando 5, mismo que de conformidad con el mencionado Acuerdo del Consejo General, prevé diversas formas de terminación de la relación laboral; lo anterior con la finalidad de ponerlo a consideración de la Junta.

072



## JUNTA ADMINISTRATIVA

### ACUERDO JA076-14

8. El treinta de mayo de dos mil catorce la Junta aprobó en su Sexta Sesión Extraordinaria el Acuerdo JA061-14, remitir a las Consejeras y Consejeros Electorales, la propuesta de Procedimiento para la Tramitación de la Terminación de la Relación Laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal, a fin de que realizarán observaciones y las remitieran a la Secretaría de la Junta.

9. La Secretaría de la Junta remitió el dos de julio del año en curso, por oficios consecutivos del IEDF/SJA/160/2014 al IEDF/SJA/165/2014 a las Consejeras y Consejeros Electorales, la propuesta de Procedimiento para la Tramitación de la Terminación de la Relación Laboral del Personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.

10. La Secretaría de la Junta recibió observaciones de forma de los Consejeros Electorales Martha Laura Almaraz Domínguez y Mauricio Rodríguez Alonso, mismas que fueron incorporadas en el documento que se presenta.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

### ACUERDO

#### JA076-14

**PRIMERO.** Aprobar el Procedimiento para la Tramitación de la Terminación de la Relación Laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal (SA-UTCFyD-02-2014), el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

Con las observaciones de forma formuladas por la Presidencia de la Junta, la Secretaría Ejecutiva y la Consejera Electoral Martha Laura Almaraz Domínguez.



## JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA076-14

**SEGUNDO.** Instruir a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, publique el presente acuerdo con su anexo y realice las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

**TERCERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

**LIC. DIANA TALAVERA FLORES**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**

**LIC. EDUARDO GUZMÁN ORTIZ**



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

**PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN  
LABORAL DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Julio de 2014

	IEDF	Pág:	1	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

HOJA DE CONTROL	
<b>Elaboró</b>	
Lic. Myriam Alarcón Reyes.	Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.
 Firma	
<b>Vo. Bo.</b>	
Lic. Eduardo Guzmán Ortiz.	Secretario Administrativo.
 Firma	
<b>Aprobó</b>	
Acuerdo: JA076/14.	Fecha de sesión: 29 de julio de 2014
<b>Junta Administrativa</b>	
<b>Actualización</b>	
Número:	Descripción:

	IEDF	Pág:	2	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

### 1. Objetivo.

- Regular la tramitación de la terminación de la relación laboral entre el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) y su personal, por las causales establecidas en el artículo 153, párrafo primero, fracciones II, IV, V y VIII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).

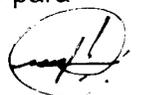
### 2. Alcance.

- Junta Administrativa
- Secretaría Administrativa
- Secretaría Ejecutiva
- Contraloría General
- Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
- Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
- Dirección de Recursos Humanos y Financieros
- Personal

### 3. Marco legal y normativo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley Federal del Trabajo; 125, párrafos primero y segundo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código) y 153, párrafo primero, fracciones II, IV, V y VIII del Estatuto, se dará por terminada la relación laboral entre el Instituto y su personal, teniendo los servidores derecho al pago del finiquito correspondiente, así como a los demás conceptos que dichas normas otorgan.

En este orden de ideas, el artículo 153, párrafos primero, fracciones IV, V y VIII, y segundo del Estatuto establece como causas de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para



	IEDF	Pág:	3	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

el personal del Instituto: la incapacidad física o mental que haga imposible el desempeño de las funciones encomendadas, la supresión de cargos y puestos, por reforma legal o reestructura administrativa y fallecimiento; por lo que se otorgará al servidor público de que se trate o a sus beneficiarios, según proceda, una indemnización conforme a lo previsto por el artículo 125 del Código.

En relación a la terminación de la relación laboral por convenio, establecida en la fracción II del artículo 153 del Estatuto, se estará a lo dispuesto por los artículos 166, 167, 168 y 169 del Estatuto, mismos que determinan las reglas generales para la tramitación realizar este trámite.

**4. Políticas de operación en el caso de terminación de la relación laboral por las causales establecidas en las fracciones IV, V y VIII del párrafo primero del artículo 153 del Estatuto.**

- a) En los casos de incapacidad física o mental que haga imposible el desempeño de las funciones encomendadas o fallecimiento, el Instituto, mediante dictamen elaborado y suscrito por la Secretaría Administrativa, establecerá la procedencia de la terminación de la relación laboral por alguna de esas causas, los montos del finiquito y de la indemnización, el origen de los recursos para realizar su pago y la suficiencia económica para ello.

Lo anterior, deberá solicitarse por escrito a la Secretaría Administrativa, pudiéndose realizar a través del titular del área de adscripción, o bien directamente por el servidor público o sus familiares, según proceda, debiéndose acompañar dicha solicitud con el original del documento público que acredite la causa de terminación de la relación laboral.

- b) En los casos de supresión de cargos y puestos, por reforma legal o reestructura administrativa, el Instituto, mediante dictamen elaborado y suscrito conjuntamente por las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, establecerá la procedencia de la terminación de la relación laboral, los montos del finiquito y de la indemnización, el origen de los recursos para realizar su pago y la suficiencia económica para ello.



	IEDF	Pág:	4	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

- c) En caso de fallecimiento del trabajador, se estará a lo dispuesto por los artículos 501 de la Ley Federal del Trabajo y 156 del Estatuto, por lo que el pago del finiquito y la indemnización correspondientes se realizará al o los beneficiarios del servidor público que acrediten haber sido declarados como tales.
- d) En todos los supuestos de terminación de la relación laboral previstos en el presente numeral, las cuantificaciones de las cantidades a erogar las realizará la Secretaría Administrativa por conducto de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

Dichas cuantificaciones 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.

- e) Las Secretarías Ejecutiva y/o Administrativa, según corresponda, deberán emitir los dictámenes previstos en los incisos a) y b) del presente numeral, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en la que se conoció la causa de terminación de la relación laboral o se formuló la solicitud correspondiente.
- f) Una vez emitido el dictamen, su resultado deberá ser notificado de inmediato al servidor público o a sus beneficiarios, según proceda, así como al titular del área de adscripción cuando a través de éste se haya iniciado el trámite.
- g) En caso de resultar negativo, el trámite concluirá con la notificación correspondiente.
- h) En caso de resultar favorable el dictamen respectivo, deberá procederse a su pago tan pronto la Secretaría Administrativa cuente con los títulos de crédito atinentes.
- i) El pago de los dictámenes que resulten favorables se realizará, sin excepción, mediante cheque de caja o cheque certificado expedido a nombre del servidor público o sus beneficiarios, según proceda, debiendo obrar firmado en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros el contra-recibo correspondiente.



	IEDF	Pág:	5	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

### 5. Políticas de operación en el caso de terminación de la relación laboral del personal del Instituto que haya solicitado la suscripción de un convenio.

- a) El Instituto podrá acordar con el personal, la terminación de la relación laboral que los vincula, mediante la celebración de un convenio, mismo que habrá de ser ratificado ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- b) El personal que pretenda acogerse a esta vía de separación definitiva, deberá contar con un año de servicio continuo y efectivo laborado en el Instituto.

Para el cálculo de la antigüedad se deberá considerar el tiempo laborado bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios.

- c) Para la tramitación de la separación por convenio, el servidor público deberá presentar, cuando menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha en que desea concluir la relación laboral, debiendo corresponder dicha fecha al último día de la quincena próxima inmediata, un escrito dirigido al Secretario Ejecutivo, en el que manifieste de manera indubitable la intención de terminar su relación laboral con el Instituto a través de la celebración de un convenio.
- d) En el caso de que la solicitud sea formulada por personal cuya designación corresponda directamente al Consejero Presidente, Consejeros Electorales, Secretario Administrativo, Contralor General, Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad, el Secretario Ejecutivo hará del conocimiento de los mismos, la intención de su personal de terminar la relación laboral con el Instituto.
- e) Al día hábil siguiente de recibida la solicitud a que se refiere el inciso c) de este apartado, el Secretario Ejecutivo solicitará:
  - I. Al Secretario Administrativo 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 por esta vía y se verifique la suficiencia económica para tal efecto.



	IEDF	Pág:	6	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

La cuantificación de las cantidades a erogar deberá considerar los conceptos de Finiquito y Gratificación.

II. A la Contraloría General y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, un informe en el que se dé cuenta si el servidor público se encuentra sujeto a un procedimiento de responsabilidad administrativa o disciplinario.

III. Al titular del área de adscripción del servidor público, un informe en el que se dé cuenta si éste se encuentra realizando actividades sustantivas improrrogables que pongan en riesgo los intereses institucionales, debiendo explicar de manera exhaustiva en qué consistiría dicha afectación, y el plazo en que deberán desahogarse para que sea viable su separación del Instituto.

IV. En el caso del personal del Servicio Profesional Electoral, a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, un informe en el que se dé cuenta si el servidor público se ubica en alguna de las hipótesis previstas en el artículo 116 del Estatuto para la separación definitiva del Servicio Profesional Electoral.

Los informes señalados en las fracciones anteriores deberán ser remitidos por las áreas respectivas dentro de los dos días hábiles siguientes al que fueron solicitados, excepto el señalado en la fracción I, el cual se rendirá a más tardar en tres días hábiles.

f) Al día hábil siguiente de recibidos los informes a que se refiere el inciso anterior, y de no existir algún impedimento para celebrar el convenio, el Secretario Ejecutivo instruirá a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos para que formule el proyecto de convenio, el cual le deberá ser remitido en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Si de los informes referidos en el inciso anterior, se advirtiera algún impedimento normativo para celebrar el convenio, en el término de tres días hábiles posteriores a la recepción de los informes, el Secretario Ejecutivo notificará al servidor público la



	IEDF	Pág:	7	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

improcedencia de terminar la relación laboral con el Instituto por esta vía, debiendo señalar las causas que la motivan.

Se considerarán como impedimentos para la celebración del convenio los siguientes:

- I. Ser personal de estructura de la Rama Administrativa cuyo nombramiento se realice por el Instituto Nacional Electoral o la Asamblea Legislativa,
  - II. Que el servidor público se encuentre sujeto a un procedimiento de responsabilidad administrativa ante la Contraloría General o disciplinario ante la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos,
  - III. Que el servidor público haya sido sancionado por una responsabilidad administrativa de carácter patrimonial; o bien en los últimos seis meses, por alguna falta grave,
  - IV. En el caso del personal del Servicio Profesional Electoral, que con motivo de las evaluaciones a que está sujeto el servidor público, se haya actualizado alguna causal de separación definitiva consignada en el artículo 116 del Estatuto, y
  - V. Que el servidor público no cuente con la antigüedad mínima de un año efectivamente laborado en el Instituto.
- g) Dentro de los dos días hábiles siguientes a que el proyecto de convenio sea recibido por el Secretario Ejecutivo, éste lo enviará a la Secretaría de la Junta Administrativa, integrado al expediente de documentos correlativos, mediante escrito en el que solicitará que se incluya dicho punto en el Orden del Día de la próxima sesión que la Junta celebre, para que, en su caso, se autorice su celebración.

Simultáneo a lo anterior, el Secretario Ejecutivo informará mediante escrito al servidor público que su solicitud fue turnada a la Junta Administrativa.

- h) En caso de ser aprobada la celebración del convenio por parte de la Junta Administrativa, el Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, llamará al servidor público a efecto de que firme dicho instrumento.



	IEDF	Pág:	8	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

Preferentemente, la formalización del convenio deberá realizarse en la fecha de término de la relación laboral del servidor público.

- i) Una vez firmado el convenio, para cubrir el monto del mismo, el Secretario Administrativo realizará los actos administrativos y financieros correspondientes. En caso de que se requieran recursos del Fideicomiso será responsabilidad del Secretario Ejecutivo instruir las acciones conducentes a efecto de que el pago respectivo se incluya en el orden del día de la próxima sesión que lleve a cabo su Comité Técnico, a fin de que autorice el pago.
- j) Una vez que se cuente con los títulos de crédito, la Secretaría Administrativa los remitirá a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos para que los presente junto con el convenio ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal para su ratificación y efectos definitivos.
- k) Concluida la relación laboral por esta vía, el servidor público no podrá reincorporarse al Instituto, ya sea como parte de su personal o por honorarios asimilados a salarios, sino tras haber transcurrido un periodo de al menos un año, salvo que se incorpore por concurso abierto, al cual se haya convocado con fecha posterior a la conclusión de la relación laboral.

## 6. Definiciones.

**Supresión de cargos y puestos por reforma legal o reestructura administrativa:** Causa de terminación de la relación laboral entre el Instituto y su personal, en razón de que el órgano superior de dirección del Instituto u otra autoridad competente, afecte la estructura orgánica del mismo y ello tenga como consecuencia la modificación o supresión de algún área que integra el Instituto, cargo o puesto específico, causando afectación a algún servidor público.

**Reforma legal:** Causa de terminación de la relación laboral entre el Instituto y su personal, de origen externo al propio Instituto, que se actualiza cuando entran en vigor modificaciones o



	IEDF	Pág:	9	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

reformas a las normas que rigen su actuar y con ello, se generen afectaciones de naturaleza laboral a los servidores públicos de éste.

**Reestructura administrativa:** Causa de terminación de la relación laboral entre el Instituto y su personal, con motivo de que el órgano superior de dirección del Instituto u otra autoridad competente, afecte la estructura orgánico-funcional del mismo y ello tenga como consecuencia la modificación o supresión de alguna de las áreas que integran el Instituto, causando afectación a algún servidor público.

**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 le impida a un servidor público de manera transitoria o definitiva, realizar su actividad profesional.

**Fallecimiento:** Causa de terminación de la relación laboral entre el Instituto y su personal, por llegar éste al término de la vida.

**Dictamen:** Instrumento emitido por las Secretarías Ejecutiva y/o 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 el personal del Instituto, los montos a erogarse por ello, el origen de los recursos para realizar su pago y la suficiencia económica.

**Convenio:** Acuerdo de voluntades que se suscribe entre el Instituto y el personal, para dar por terminada la relación laboral que los vincula, mismo que deberá ratificarse ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal.

**Personal:** Se refiere al personal del Servicio Profesional Electoral y al de la Rama Administrativa del Instituto.

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



	IEDF	Pág:	10	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

**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 125 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 caso de terminación de relación laboral por Convenio.

**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 125 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.




	IEDF	Pág:	11	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal. Código: SA-UTCFyD-02-2014				

## 7. Descripción de actividades.

- a) En el caso de incapacidad física o mental que haga imposible el desempeño de las funciones encomendadas o fallecimiento.

Núm.	Actividad	Responsable	Documento empleado
1.	Presentar escrito de solicitud ante la Secretaría Administrativa, ya sea por el servidor público, sus familiares o beneficiarios, según proceda, o a través del titular del área de adscripción, anexando el original del documento público que acredite la causa de terminación de la relación laboral.	Servidor público, sus familiares o beneficiarios, o el titular del área de adscripción	Escrito de solicitud, con su anexo original
2.	Emisión del dictamen por la Secretaría Administrativa, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se presentó la solicitud respectiva.  La cuantificación de las cantidades a erogarse, por finiquito e indemnización, su origen y suficiencia económica.	Secretaría Administrativa  Secretaría Administrativa / Dirección de Recursos Humanos y Financieros	Dictamen
3.	Una vez emitido el dictamen, su resultado debe ser informado de manera inmediata al servidor público, sus familiares o sus beneficiarios, según proceda, además de quien haya iniciado el trámite respectivo, mediante oficio de la Secretaría Administrativa.  Cuando el dictamen sea negativo el trámite concluirá con la notificación correspondiente.	Secretaría Administrativa	Oficio de notificación sobre el resultado del dictamen
4.	En caso de que el dictamen sea favorable, debe ser pagado tan pronto la Secretaría Administrativa cuente con los títulos de crédito correspondientes.  Realizar los actos administrativos y financieros necesarios para cubrir la suma que le corresponda al servidor público, sus familiares o sus beneficiarios, según proceda.	Secretaría Administrativa	Solicitud de afectación de recursos

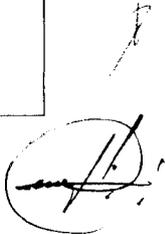


	IEDF	Pág:	12	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal. Código: SA-UTCFyD-02-2014				

Núm.	Actividad	Responsable	Documento empleado
5.	<p>Al resultar procedente el pago, éste deberá hacerse tan pronto la Secretaría Administrativa cuente con los títulos de crédito correspondientes.</p> <p>Realizar los actos administrativos y financieros correspondientes para cubrir el pago al beneficiario.</p>	Secretaría Administrativa	Títulos de Crédito (Finiquito e Indemnización)
6.	El servidor público, sus familiares o sus beneficiarios, según proceda, para recibir el pago deberán firmar el contra-recibo que al efecto les presente la Secretaría Administrativa.	Secretaría Administrativa y el servidor público, sus familiares o sus beneficiarios	Contra-recibo

b) En el caso de supresión de cargos, por reforma legal o reestructura administrativa.

Núm.	Actividad	Responsable	Documento empleado
1.	<p>Actualización de alguna de las causales de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el personal, que al ser conocida por los Secretarios Ejecutivo y/o Administrativo elaboren un dictamen conjunto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se conoció la verificación de la causal de que se trate.</p> <p>La cuantificación de las cantidades a erogarse, por finiquito e indemnización, su origen y suficiencia económica, deben ser incluidos en el dictamen conjunto.</p>	<p>Secretarías Ejecutiva y Administrativa</p> <p>Secretaría Administrativa / Dirección de Recursos Humanos y Financieros</p>	Dictamen conjunto
2.	<p>Una vez emitido el dictamen conjunto, su resultado debe ser informado de manera inmediata al servidor público, mediante oficio conjunto de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa.</p> <p>Cuando el resultado sea negativo, el trámite concluirá con la notificación correspondiente</p>	Secretarías Ejecutiva y Administrativa	Oficio conjunto de notificación sobre el resultado del dictamen conjunto



	IEDF	Pág:	13	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal. Código: SA-UTCFyD-02-2014				

Núm.	Actividad	Responsable	Documento empleado
3.	<p>En caso de que el dictamen conjunto sea favorable, debe ser pagado tan pronto la Secretaría Administrativa cuente con los títulos de crédito correspondientes.</p> <p>Realizar los actos administrativos y financieros correspondientes para cubrir el pago al beneficiario.</p>	Secretaría Administrativa	Solicitud de afectación de recursos
4.	Al resultar procedente el pago, éste deberá hacerse tan pronto la Secretaría Administrativa cuente con los títulos de crédito correspondientes.	Secretaría Administrativa	Títulos de Crédito (Finiquito e Indemnización)
5.	El servidor público que reciba el pago deberá firmar el contra-recibo que al efecto le presente la Secretaría Administrativa.	Secretaría Administrativa y el servidor público	Contra-recibo

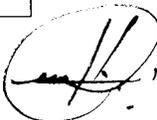
- c) En el caso de terminación de la relación laboral del personal del Instituto que haya solicitado la suscripción de un convenio.

Núm.	Actividad	Responsable	Documento empleado
1.	Presentar con 15 días hábiles de anticipación a la fecha en que desea concluir la relación laboral, un escrito dirigido al Secretario Ejecutivo, en el que manifieste la intención de celebrar un convenio para dar por concluida la relación laboral con el Instituto.	Servidor público	Solicitud de terminación de la relación laboral
2.	<p>Al día hábil siguiente de recibida la petición, solicitar los informes que a continuación se mencionan:</p> <p>Al Secretario Administrativo 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 por esta vía y se verifique la suficiencia</p>	Secretaría Ejecutiva	Oficio de solicitud de cuantificación



	IEDF	Pág:	14	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

Núm.	Actividad	Responsable	Documento empleado
	<p>económica para tal efecto.</p> <p>A la Contraloría General y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, un informe en el que se dé cuenta si el servidor público se encuentra sujeto a un procedimiento de responsabilidad administrativa o disciplinario.</p> <p>Al titular del área de adscripción del servidor público, un informe en el que se dé cuenta si éste se encuentra realizando actividades sustantivas improrrogables que pongan en riesgo los intereses institucionales, debiendo explicar de manera exhaustiva en qué consistiría dicha afectación.</p> <p>En el caso del personal del Servicio Profesional Electoral, a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, un informe en el que se dé cuenta si el servidor público se ubica en alguna de las hipótesis previstas por en el artículo 116 del Estatuto.</p>	<p>Secretaría Ejecutiva</p> <p>Secretaría Ejecutiva</p> <p>Secretaría Ejecutiva</p>	<p>Oficios de solicitud de informes</p> <p>Oficio de solicitud de informe</p> <p>Oficio de solicitud de informe</p>
3.	<p>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 verificar si existe suficiencia económica para ello e informar al Secretario Ejecutivo dentro de los 3 días hábiles siguientes.</p>	<p>Secretaría Administrativa</p>	<p>Informe de cuantificación</p>
4.	<p>Elaborar informe que indique si el servidor público se encuentra sujeto a un procedimiento de responsabilidad administrativa o disciplinario, respectivamente y remitirlo al Secretario Ejecutivo dentro de los 2 días hábiles siguientes.</p>	<p>Contraloría General y Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos</p>	<p>Informes referentes al servidor público que solicita convenio</p>
5.	<p>Elaborar informe que indique si el servidor público está realizando actividades sustantivas improrrogables que pongan en riesgo los intereses institucionales y entregar al Secretario Ejecutivo dentro de los 2 días hábiles</p>	<p>Área de adscripción</p>	<p>Informe referente al servidor público que solicita convenio</p>



	IEDF	Pág:	15	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

Núm.	Actividad	Responsable	Documento empleado
	siguientes.		
6.	Elaborar informe que indique si el servidor público incurre en alguna de las causas de separación definitiva establecidas en el Estatuto y entregar al Secretario Ejecutivo dentro de los 2 días hábiles siguientes.	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	Informe referente al servidor público que solicita convenio
7.	Recibir informes de la Secretaría Administrativa, de la Contraloría General, de las Unidades Técnicas de Asuntos Jurídicos y del Centro de Formación y Desarrollo, y el área de adscripción del servidor público. <i>¿Existe impedimento para la terminación de la relación laboral?</i>	Secretaría Ejecutiva	Informes referentes al servidor público que solicita convenio
8.	<b>No</b> Al día hábil siguiente de recibidos los informes, instruir a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, para que elabore el Proyecto de Convenio, el cual será remitido al Secretario Ejecutivo en el plazo de 5 días hábiles.	Secretaría Ejecutiva	Oficio de instrucción de elaboración de proyecto de convenio
9.	<b>Sí</b> Notificar al servidor público, dentro de los 3 días hábiles siguientes, la imposibilidad para terminar la relación laboral por la presente vía.	Secretaría Ejecutiva	Notificación de no procedencia del convenio
10.	Recibir la información de la Secretaría Ejecutiva; elaborar el Proyecto de Convenio, y remitirlo al Secretario Ejecutivo, en el plazo de 5 días hábiles.	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Proyecto de convenio
11.	Integrar el expediente y remitirlo a la Secretaría de la Junta Administrativa para someterlo a la consideración de ésta, dentro de los 2 días hábiles siguientes de recibido el proyecto de convenio.	Secretaría Ejecutiva	Oficio a Junta Administrativa y Expediente
12.	Informar al servidor público que su solicitud de terminación de la relación laboral por convenio ha sido turnada a la Junta Administrativa para su resolución.	Secretaría Ejecutiva	Oficio
13.	Incluir en el Orden del Día de la siguiente	Secretaría de la	Orden del Día de la



	IEDF	Pág:	16	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

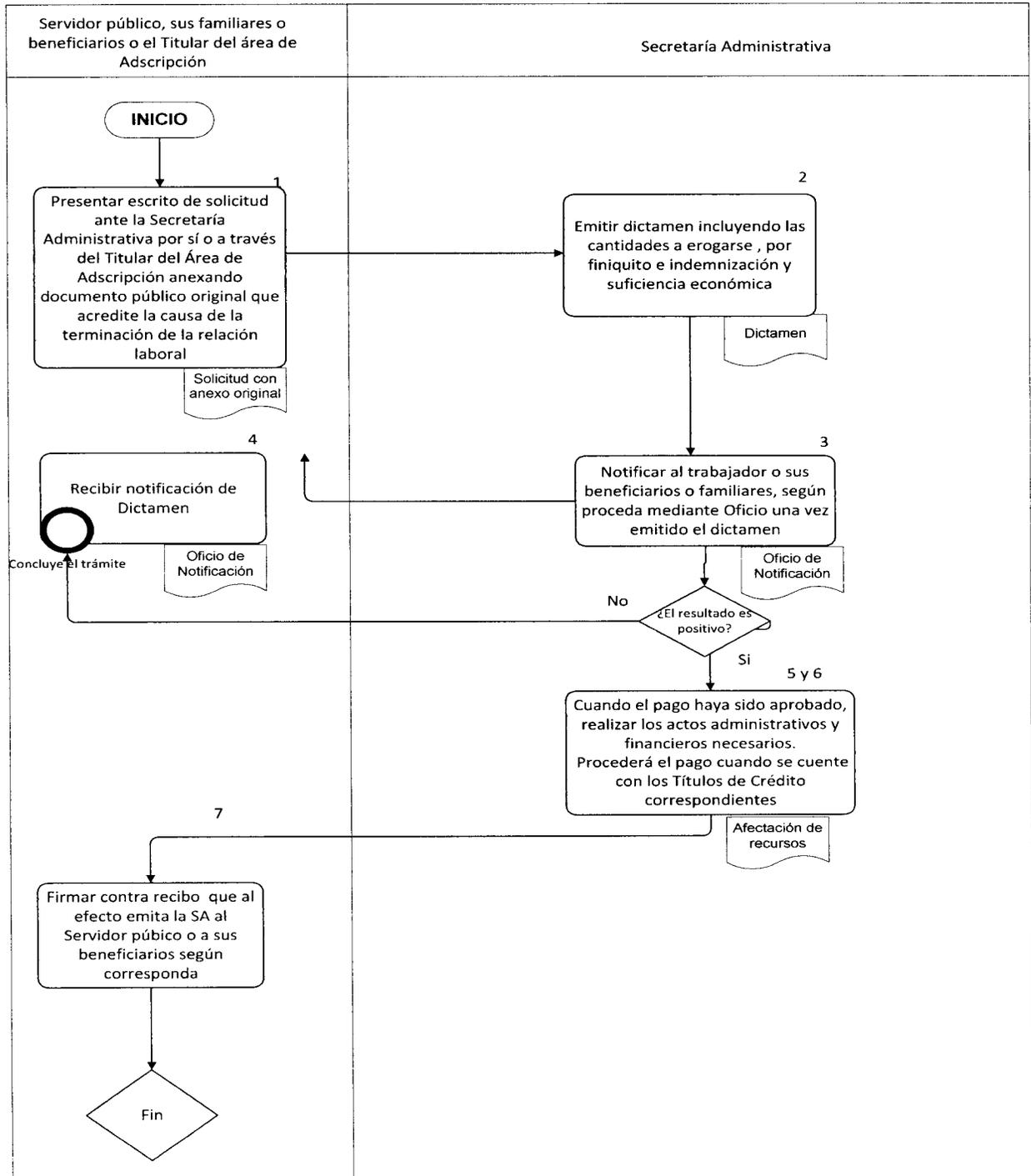
Núm.	Actividad	Responsable	Documento empleado
	sesión de la Junta Administrativa el pago respectivo, discutir y, en su caso, aprobar, la celebración del convenio. <i>¿Se autorizó la celebración del convenio?</i>	Junta Administrativa y Junta Administrativa	siguiente convocatoria y Acuerdo
14.	<b>No</b> Notificar al servidor público la determinación de la Junta Administrativa de no aprobar la terminación de la relación laboral por esta vía.	Secretario de la Junta Administrativa	Notificación de no procedencia del Convenio
15.	<b>Sí</b> En caso de ser aprobada la celebración del convenio por parte de la Junta Administrativa, el Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, llamará al servidor público a efecto de que firme dicho instrumento. Preferentemente, la formalización del convenio deberá realizarse en la fecha de término de la relación laboral del servidor público.	Secretaría Ejecutiva y Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Oficio de Instrucción y Convenio
16.	Realizar los actos administrativos y financieros necesarios para cubrir la suma que le corresponda al servidor público por la separación por convenio.	Secretario Administrativo	Solicitud de afectación de recursos
17.	Cuando así se requiera, convocar al Comité Técnico, a efecto de que autorice el pago.	Secretario Ejecutivo	Oficio de convocatoria
18.	Una vez que se cuente con los títulos de crédito, remitirlos a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.	Secretaría Administrativa	Oficios a la Fiduciaria y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
19.	Presentar ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal, el convenio y los títulos de crédito correspondientes, para su ratificación y efectos definitivos.	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Convenio y títulos de crédito



	IEDF	Pág:	17	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

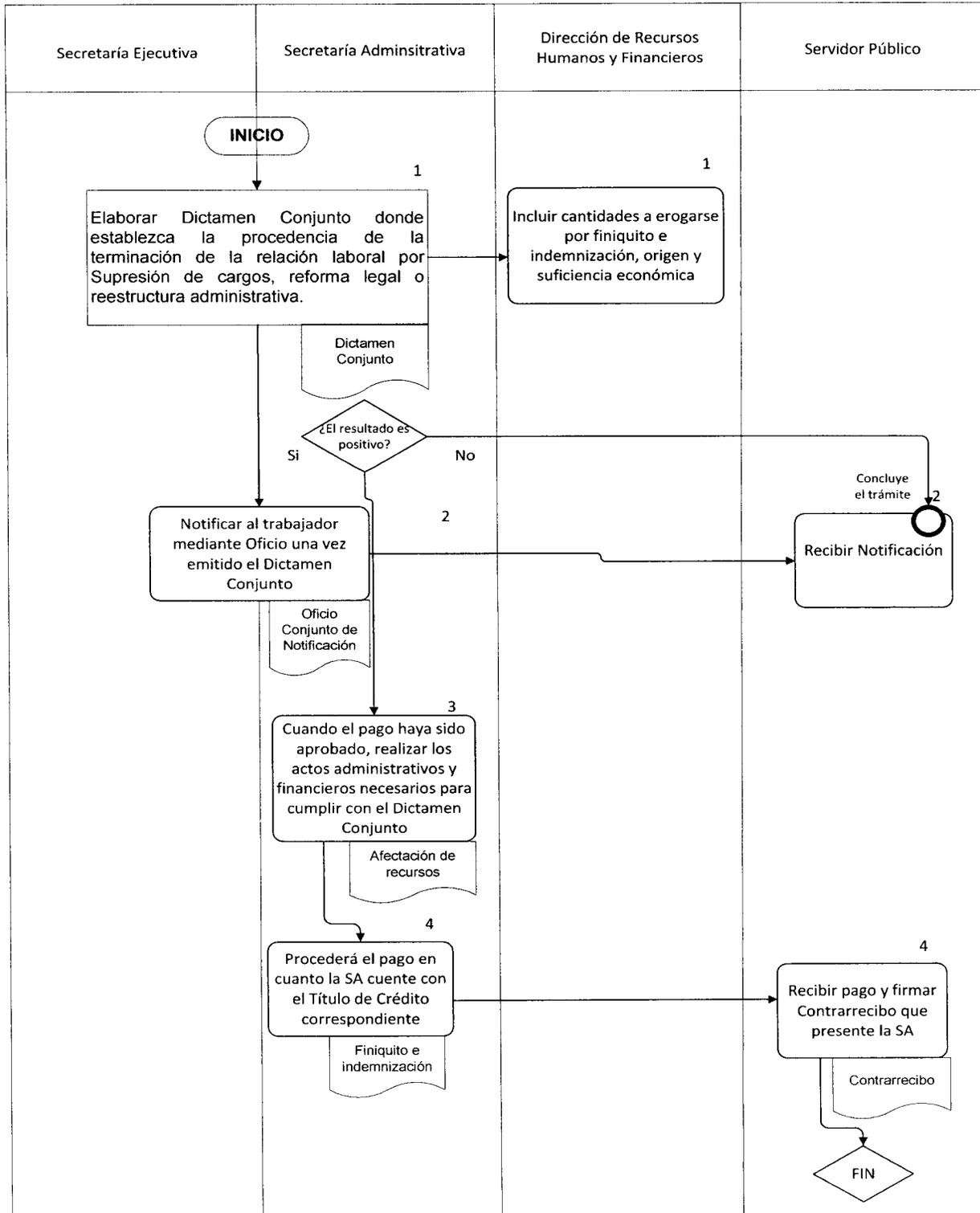
**8. Diagramas de flujo.**

- a) En el caso de incapacidad física o mental que haga imposible el desempeño de las funciones encomendadas o fallecimiento.



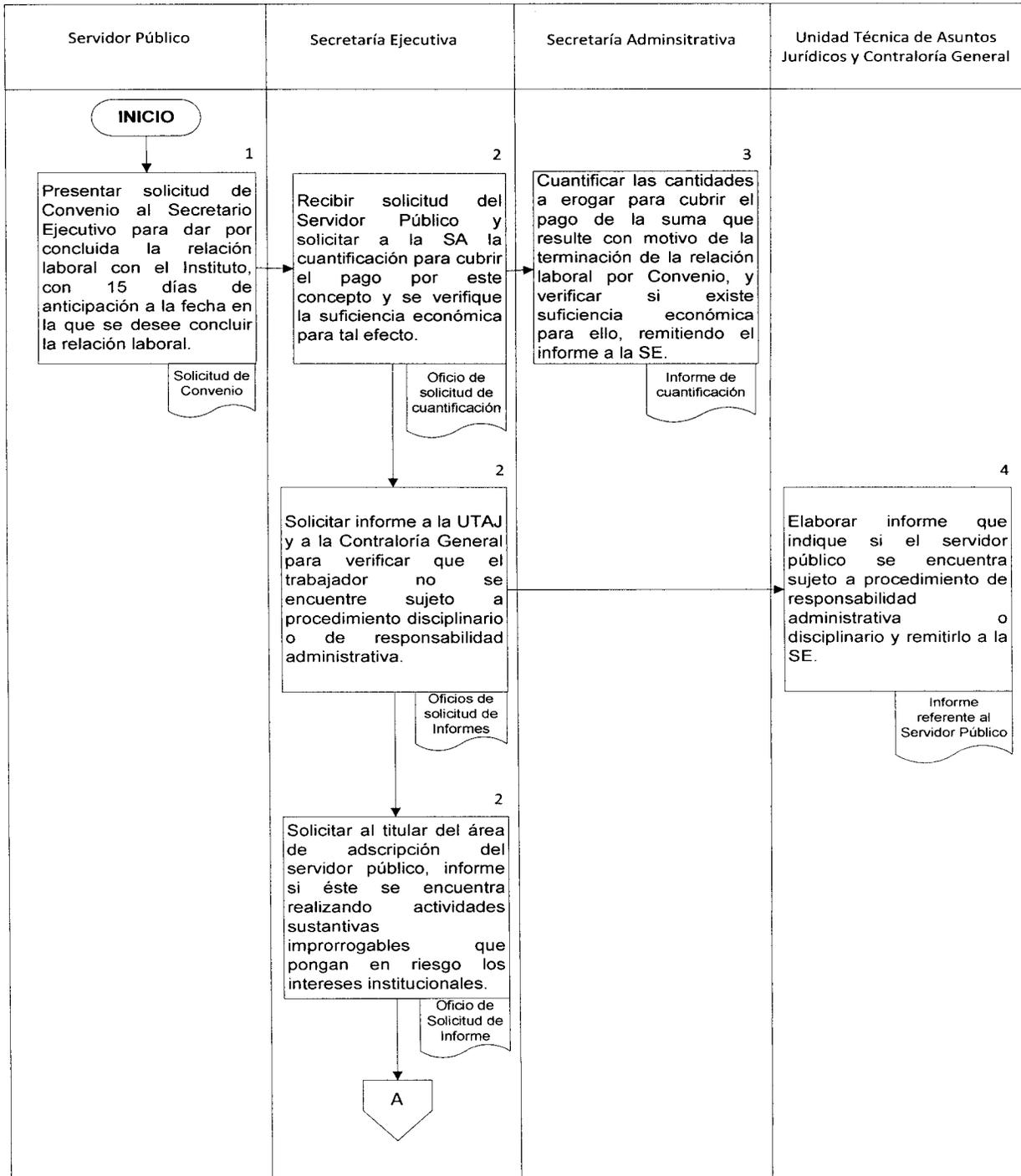
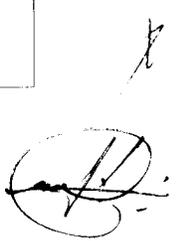
	IEDF	Pág:	18	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

b) En el caso de supresión de cargos, reforma legal o reestructura administrativa.

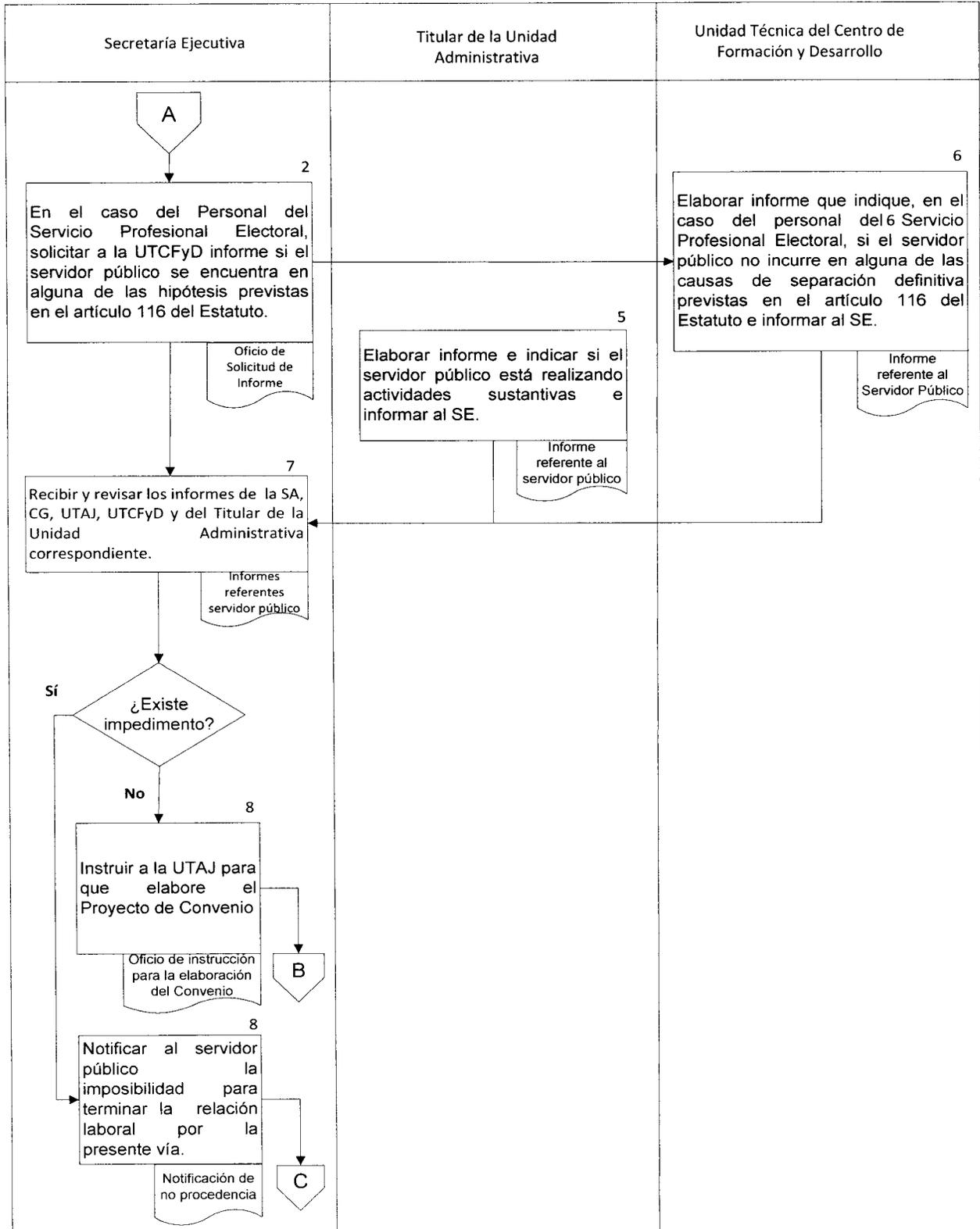
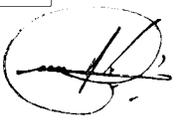



	IEDF	Pág:	19	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal. Código: SA-UTCFyD-02-2014				

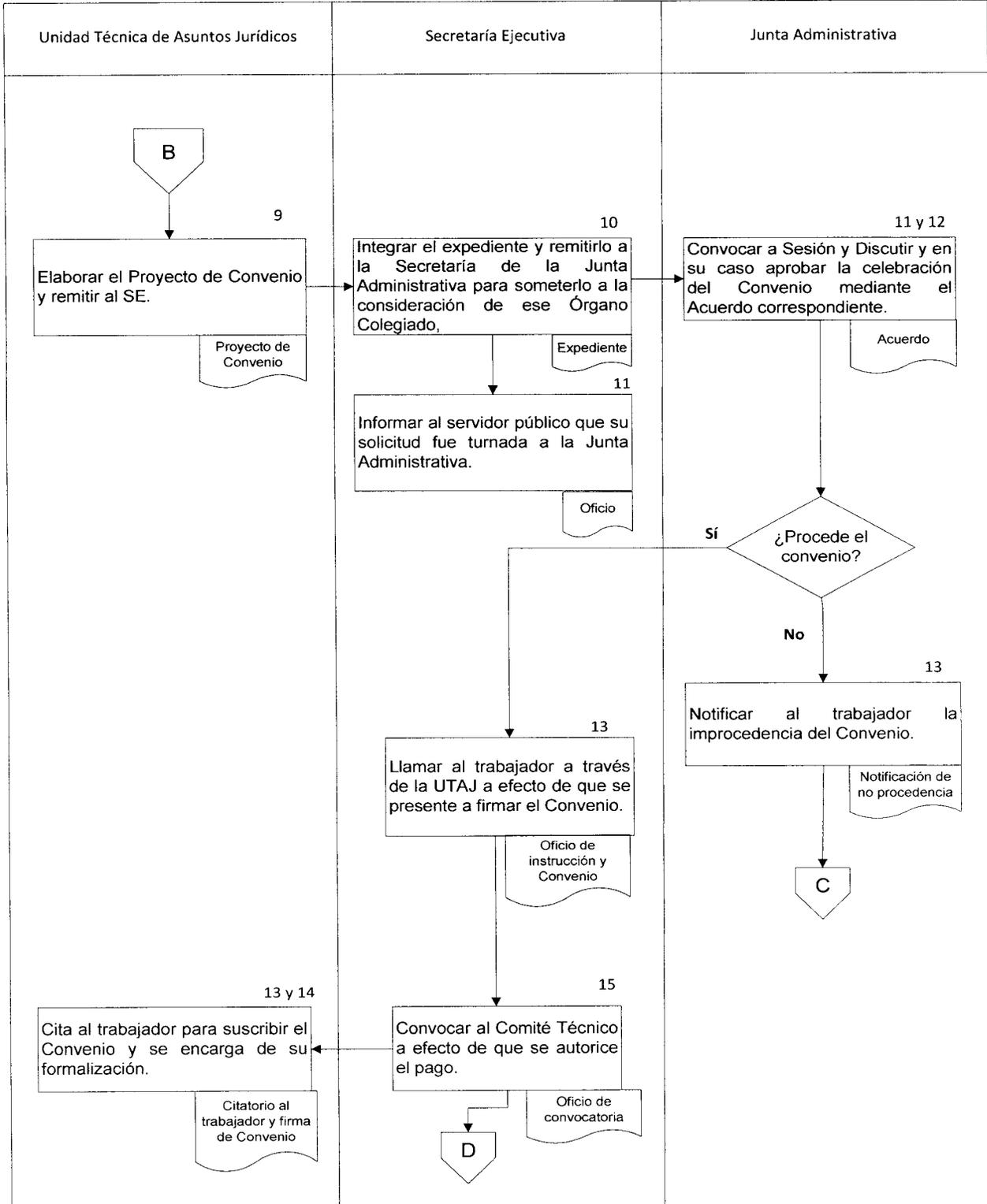
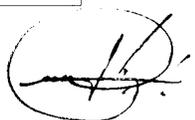
c) En el caso de terminación de la relación laboral del personal del Instituto que haya solicitado la suscripción de un convenio.

	IEDF	Pág:	20	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

	IEDF	Pág:	21	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

	IEDF	Pág:	22	De:	22
	Procedimiento para la tramitación de la terminación de la relación laboral del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.		Código: SA-UTCFyD-02-2014		

