

TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO  
510-DPL.09-1  
09-ENERO-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## NOMBRE

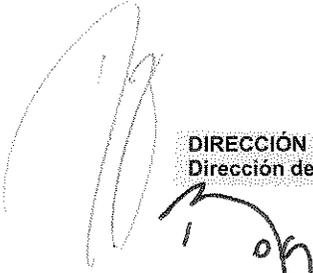
### TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DE NOMBRAMIENTO

## OBJETIVO

Emitir a solicitud de las Unidades Responsables de la SEMARNAT, la terminación de los efectos de nombramiento o cese de los trabajadores de la Secretaría que cometan irregularidades dentro de su centro de trabajo, considerando para tal efecto el dictamen emitido por la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos y/o de los homólogos de los Órganos Desconcentrados y Descentralizados de la Secretaría.

## PROCESO

*CONSULTORÍA Y GESTIÓN LABORAL*

  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección de Política Laboral

TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO  
510-DPL.09-1  
09-ENERO-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Cese.-** Se refiere a la terminación de los efectos de nombramiento de los trabajadores que cometen irregularidades dentro de su centro de trabajo, sin responsabilidad para la Dependencia.

**Unidad Responsable.-** Es la Dirección General o su equivalente, que dentro de la estructura de la institución se le encomienda la ejecución de un programa, subprograma o proyecto.

### ACRÓNIMOS:

**DGDHO.-** Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

**DPL.-** Dirección de Política Laboral.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección de Política Laboral



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Departamento de Gestión Sindical y Procedimientos Escalafonarios, es responsable de verificar que el Dictamen elaborado por la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos y/u homólogos de los Órganos Desconcentrados y Descentralizados de la SEMARNAT, establezca que es procedente que la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) de por terminado los efectos del nombramiento del Servidor Público, que haya incurrido en alguna irregularidad, de acuerdo con las facultades conferidas en el Artículo 33, fracción VI del Reglamento Interior vigente y en su caso cuando así lo considere conveniente, informará a las Direcciones Generales y/u homólogos de los Órganos Desconcentrados y Descentralizados que de por terminado los efectos del nombramiento, de conformidad con lo establecido en los Artículos 42 y 19, fracción IV del citado Reglamento Interior.
- Asimismo, deberá elaborar y emitir el proyecto de oficio de cese o terminación de los efectos de nombramiento del Servidor Público y lo someterá a consideración de la Subdirección de Sanciones y Separación para su aprobación y se obtenga su autorización correspondiente.
- Para la elaboración del proyecto de oficio de cese o terminación de los efectos de nombramiento del Servidor Público involucrado, el Departamento de Gestión Sindical y Procedimientos Escalafonarios deberá observar y apegarse principalmente a lo establecido en los ordenamientos legales siguientes:
  - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
  - Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
  - Reglamento Interior de la SEMARNAT
  - Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
  - Normatividad vigente en la Secretaría (circulares, acuerdos, convenios)

TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO  
510-DPL.09-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

## INDICADORES

Nombre del Indicador.- Ceses o terminación de los efectos de nombramiento de servidores públicos

Responsable de obtenerlo.- Departamento de Gestión Sindical y Procedimientos Escalafonarios

Periodicidad.- Mensual

Unidad de Medición.- Porcentaje de atención (Total de ceses atendidos / Total de ceses solicitados x 100%)

  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección de Política Laboral

TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO  
510-DPL-09-1  
09-ENERO-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Política Laboral	1	Recibe de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos y/u homólogos de los Órganos Desconcentrados y Descentralizados el oficio de solicitud y dictamen, mediante el cual se indique que es procedente que la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) cese o de por terminado los efectos del nombramiento del Servidor Público, que haya incurrido en alguna irregularidad dentro de su centro de trabajo.
	2	Verifica el registro de los datos relevantes del dictamen elaborado en su carpeta de control establecida, gira instrucciones necesarias y entrega a la Subdirección de Sanciones y Separación para su atención respectiva.
Subdirección de Sanciones y Separación	3	Recibe dictamen e instrucciones y analiza su contenido, determinando el procedimiento a seguir y fijando los lineamientos para el cumplimiento de la norma jurídica aplicable, a fin de que el cese o la terminación de los efectos del nombramiento del Servidor Público se realice conforme a derecho.
	4	Instruye y proporciona el documento recibido al Departamento de Gestión Sindical y Procedimientos Escalafonarios para que elabore el proyecto de cese o terminación de los efectos de nombramiento del Servidor Público correspondiente.
Departamento de Gestión Sindical y Procedimientos Escalafonarios	5	Recibe instrucciones pertinentes y analiza el contenido del dictamen emitido, a fin de elaborar el proyecto de oficio en original y cuatro copias, donde se le informa al Servidor Público involucrado del cese o la terminación de los efectos de su nombramiento, de acuerdo con la normatividad laboral vigente.
	6	Somete a consideración del Subdirector de Sanciones y Separación el proyecto de oficio respectivo para su visto bueno y rúbrica.
Subdirección de Sanciones y Separación	7	Recibe y verifica la información incluida en el proyecto de oficio de cese o la terminación de los efectos de nombramiento, determinando si es correcta y completa.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección de Política Laboral

TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO  
510-DPL.09-1  
09-ENERO-09



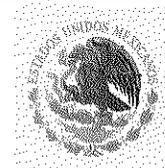
SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Gestión Sindical y Procedimientos Escalafonarios		<i>SI LA INFORMACIÓN NO ES CORRECTA Y COMPLETA</i>
	8	Realiza conjuntamente con Departamento de Gestión Sindical y Procedimientos Escalafonarios las modificaciones procedentes al documento, en lo referente a los requisitos legales o al cumplimiento de la norma jurídica aplicable y continúa en la actividad No. 9.
		<i>SI LA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA</i>
	9	Recaba la rúbrica del Director de Política Laboral y la firma del Director General de Desarrollo Humano y Organización en el oficio y lo devuelve al Departamento de Gestión Sindical y Procedimientos Escalafonarios para su distribución correspondiente; asimismo archiva el oficio de solicitud y dictamen proporcionado por la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos y/u homólogos de los Órganos Desconcentrados y Descentralizados.
	10	Recibe el oficio de cese o la terminación de los efectos de nombramiento del Servidor Público involucrado debidamente autorizado y procede a distribuirlo de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Original.- Unidad Responsable de adscripción del Servidor Público para su notificación y seguimiento.</li> <li>➤ Copia 1.- Dirección General de Desarrollo Humano y Organización para su conocimiento.</li> <li>➤ Copia 2.- Dirección General Adjunta de Compensaciones para los efectos de aplicación en la nómina.</li> <li>➤ Copia 3.- Expediente del Servidor Público.</li> <li>➤ Copia 4.- Minutario (con acuses de recibido) para su archivo y control.</li> </ul>

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección de Política Laboral

TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO  
510-DPL.09-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	11	Integra en el expediente la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Oficio donde anexan la solicitud de cese o la terminación de los efectos de su nombramiento del Servidor Público, en original.</li><li>➤ Dictamen de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos y/u homólogos de los Órganos Desconcentrados y Descentralizados.</li><li>➤ Copia del oficio de cese o la terminación de los efectos de su nombramiento emitido por la DGDHO.</li></ul>
	12	Resguarda la documentación del expediente integrado durante seis meses, posteriormente se envía al Área de Archivo de Personal, para que sea integrado al expediente personal del Servidor Público que se trate.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	12
PRODUCTO O SERVICIO:	Oficios de cese o terminación de los efectos de su nombramiento
PROCEDIMIENTO(S):	

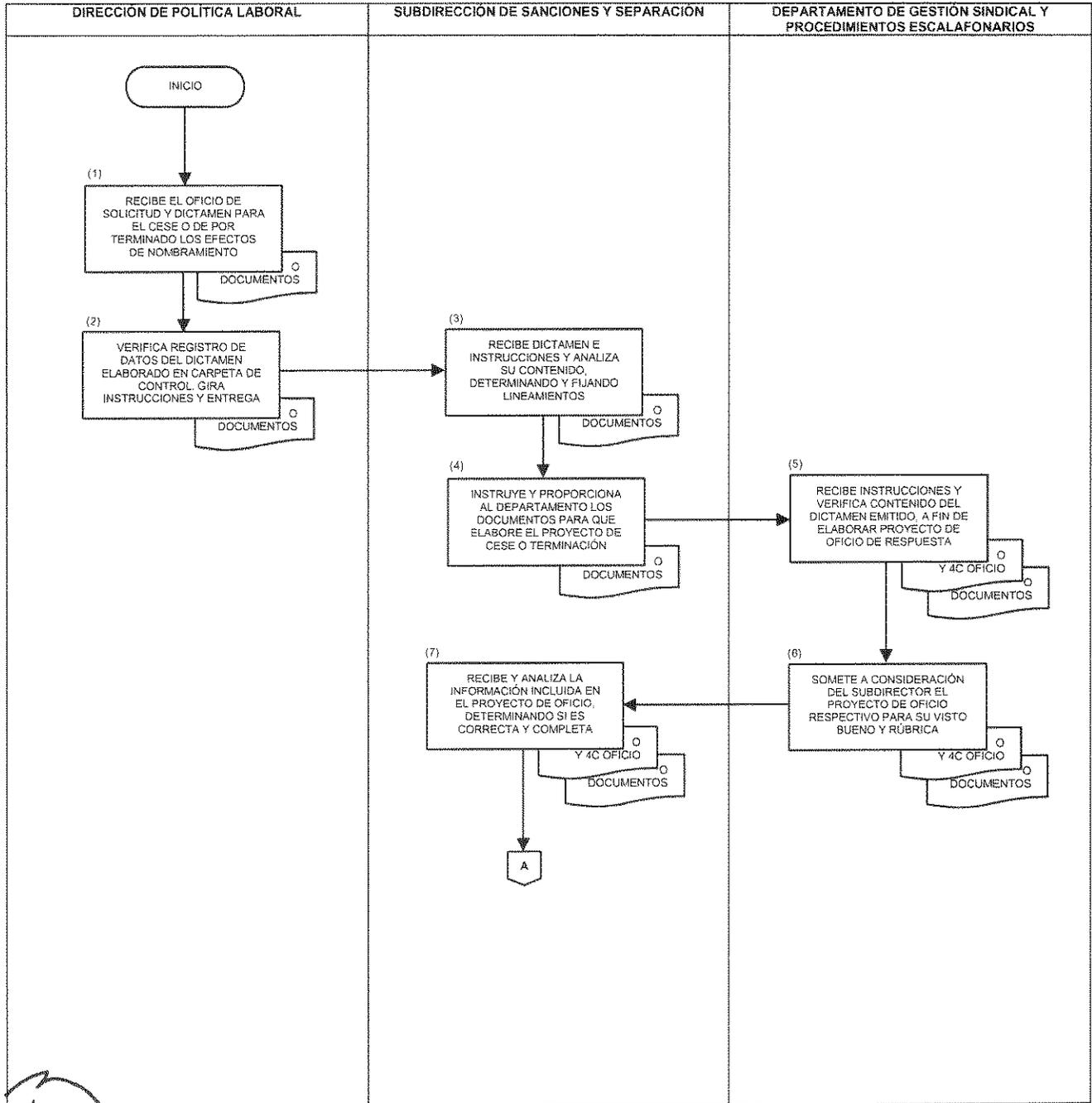
TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO  
510-DPL.09-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

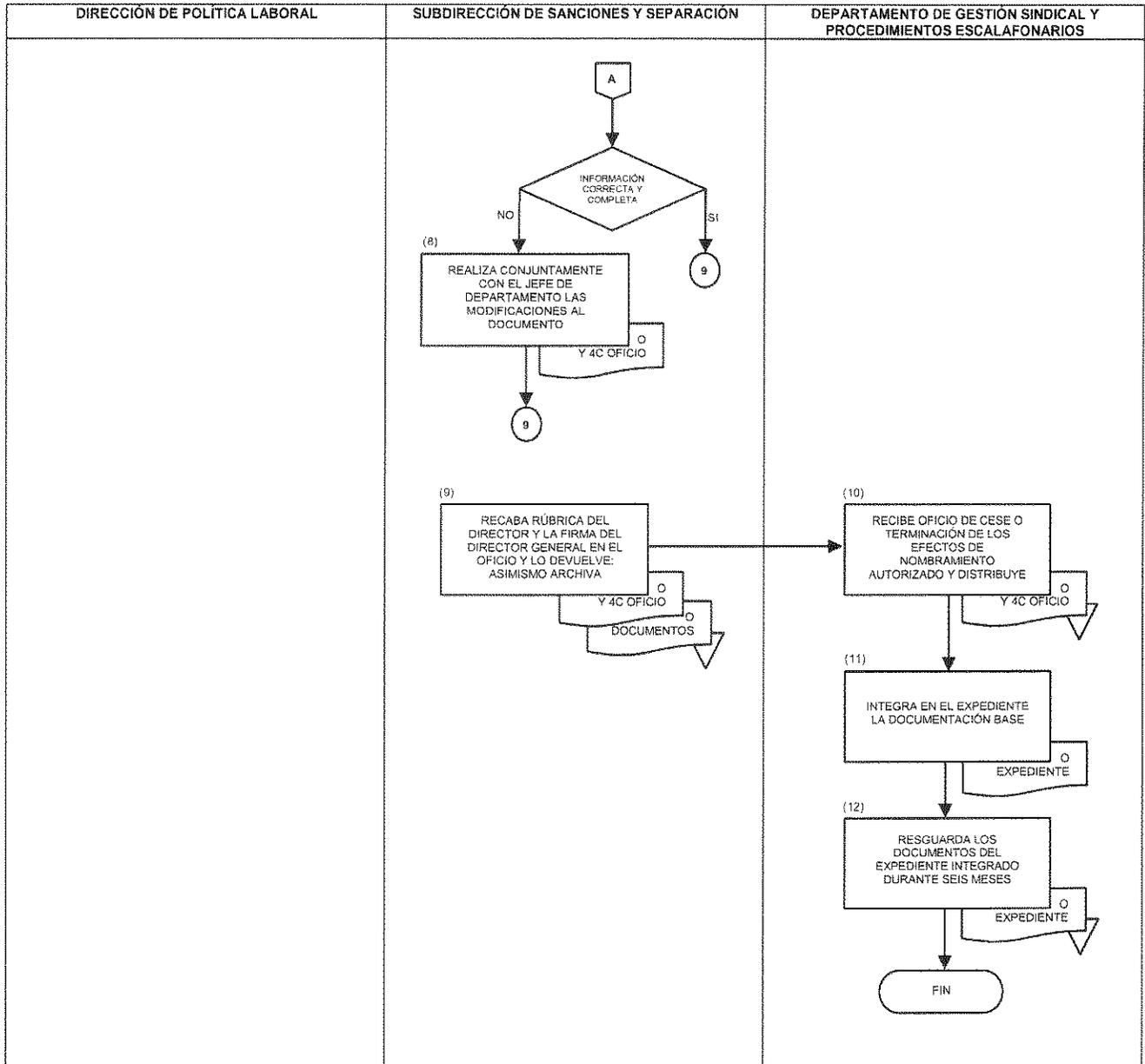
SEMARNAT

DIAGRAMA DE FLUJO





### DIAGRAMA DE FLUJO



TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO  
510-DPL.09-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 1  
**FECHA:** México, D.F., a 21 de Enero de 2009..  
**DESCRIPCIÓN:** Actualización de procedimiento

**ELABORÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Marco Antonio Guevara Miranda

**Cargo:** Subdirector de Sanciones y Separación

**REVISÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Diego A. Pieter Zamora Mees

**Cargo:** Director de Política Laboral

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Rogelio Arias Pérez

**Cargo:** Director General de Desarrollo Humano y Organización