



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Capital Humano y
Desarrollo Organizacional
 Dirección de Relaciones Laborales

Dirección de Relaciones Laborales

Separación de Servidores Públicos por Incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones.

Objetivo

Determinar y definir el procedimiento a fin de que las unidades administrativas conozcan el proceso de separación de los Servidores Públicos de Carrera de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por Incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones.

Criterios a considerar

La Dirección de Relaciones Laborales de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, es la responsable de instrumentar la separación de los trabajadores o Servidores Públicos de Carrera a la luz de la Ley de la materia y su Reglamento por la siguiente causa: por incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones.

El Servidor Público de Carrera ingresará al Sistema del Servicio Profesional de Carrera a través de un concurso de selección y sólo podrá ser nombrado y removido en los casos y bajo los procedimientos previstos por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

El nombramiento de los servidores públicos de carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la Dependencia por la causa antes mencionada.

Glosario de Términos

Comité Técnico de Profesionalización (CTP)

Es el cuerpo colegiado a través del cual la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural establece las particularidades que debe tener el servicio profesional de carrera en su ámbito de competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

DGCHDO

A las Direcciones Generales de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, o unidades administrativas encargadas de la administración de los recursos humanos, cualquiera que sea su nivel o denominación.

Incumplimiento. El Servidor Público de Carrera Titular no realiza sus obligaciones encomendada en más de dos ocasiones.



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Capital Humano y
Desarrollo Organizacional
 Dirección de Relaciones Laborales

Dirección de Relaciones Laborales

Separación de Servidores Públicos por Incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones.

Obligación (laboral).

El deber de dar, hacer y no hacer un acto o conducta establecidas en la Ley, Reglamento Interior, perfil del Puesto, metas individuales derivado de la relación de trabajo.

Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal

Es un padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos de la Administración Pública y se establece con fines de apoyar el desarrollo del servidor público de carrera dentro de las dependencias.

Reiterado

La misma conducta se realice más de una vez para incurrir en incumplimiento reiterado.

RH Net:

Sistema de comunicación electrónica administrado por la Secretaría de la Función Pública, a través del cual las dependencias y entidades realizarán la transmisión de la información del Servidor Público y efectuarán los trámites, autorizaciones y consultas ante la propia Secretaría que se relacionen con la administración de los recursos humanos.

Servidor Público de Carrera

Persona física integrante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que desempeña un cargo de confianza en alguna dependencia.

Servidor Público de Carrera Titular

Persona física integrante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que ingresa al Sistema, mediante concursos público y abierto cuando ha obtenido su nombramiento al acreditar cumplir los requisitos y las evaluaciones que se hayan establecido para ese propósito.

Separación:

Privar, dejar sin efectos alguna acción, actividad o cargo.

Separación del Servidor Público de Carrera

Terminación de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento deje de surtir sus efectos.



Dirección de Relaciones Laborales

Separación de Servidores Públicos por Incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones.

**Descripción del Procedimiento
 (Por incumplimiento reiterado e
 injustificado de las obligaciones)**

Responsable	Actividad		Documento involucrado
	No. In.	Descripción	
Unidad Responsable	1	El jefe inmediato del Servidor Público de Carrera instrumenta las constancias por cada incumplimiento en las obligaciones en que incurra.	Constancias
	2	Integra un expediente con la siguiente documentación: 1) constancias generadas por cada incumplimiento en sus obligaciones en que haya incurrido la persona Servidora Pública de Carrera; 2) Copia certificada del perfil del puesto y de las evaluaciones del desempeño; 3) Copia certificada del acuse del nombramiento; 4) Copia certificada de los Avisos de Movimiento.	Constancias
	3	Informa al Director General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional del supuesto en que se encuentra el Servidor Público de Carrera, remitiendo el expediente integrado, para que se proceda a iniciar el procedimiento de separación.	Oficio
Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	4	Recibe solicitud con el expediente y constancias instrumentadas al Servidor Público de Carrera que incumplió reiterada e injustificadamente a sus obligaciones previstas en la Ley, su perfil de puesto y/o metas establecidas.	Constancias
	5	Remite a la Dirección de Relaciones Laborales el expediente integrado en contra del Servidor Público de Carrera por incumplimiento reiterado e injustificado, para que inicie el procedimiento administrativo correspondiente.	Constancias
Dirección de Relaciones Laborales	6	Recibe solicitud de inicio de procedimiento así como el expediente y constancias generadas con motivo del incumplimiento reiterado e injustificado en sus obligaciones.	Oficio



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Dirección de Relaciones Laborales

Separación de Servidores Públicos por Incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones.

	7	Revisar y analiza las constancias del expediente generado, a fin de verificar la procedencia del trámite de incumplimiento reiterado e injustificado en alguna de sus obligaciones atribuidos al Servidor Público de Carrera.	Constancias
	8	Asigna un número de expediente e inicia el procedimiento administrativo en contra del Servidor Público de Carrera por incumplir reiterada e injustificadamente en sus obligaciones.	Constancias
Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	9	Emite oficio dirigido a la persona Servidora Pública de Carrera en el que se informa el inicio del procedimiento en su contra, así como de las conductas que se le atribuyen, concediéndole un término no menor a 5 días hábiles para que rinda su informe de justificación, aportando los elementos probatorios que considere pertinentes para desvirtuar la imputación.	Oficio
Dirección de Relaciones Laborales	10	Notifica al Servidor Público de Carrera Titular del inicio del procedimiento.	Notificación
Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	11	Emisión de la Determinación Preliminar, valorando todas y cada una de las actuaciones que obran en el expediente y las que proporcione el Servidor Público de Carrea.	Constancias
	12	La no presentación de dicho informe no invalidara el procedimiento. Remite al Área de Quejas, Denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control, la Determinación Preliminar así como el expediente integrado, solicitando la valoración dentro del mismo.	Oficio
Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	13	Emite la valoración respecto de la integración, substanciación y constancias que obran en el expediente de incumplimiento reiterado e injustificado en sus obligaciones.	Constancias
	14	Comunica a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organización en un término de 7 días hábiles la valoración, devolviendo el	Oficio





AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Capital Humano y
Desarrollo Organizacional
 Dirección de Relaciones Laborales

Dirección de Relaciones Laborales

Separación de Servidores Públicos por Incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones.

		original del expediente y actuaciones que lo integran.	
Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	15	Recibe la valoración emitida por el Área de Quejas, Denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control junto con el original del expediente y actuaciones que lo integran.	Constancias
	16	Remite al Comité Técnico de Profesionalización lo siguiente: 1) expediente integrados por el incumplimiento reiterado e injustificado en contra del Servidor Público de Carrera Titular; 2) Notificación del inicio del procedimiento al servidor público de carrera; 3) Determinación de separación; 3) Valoración expedida por el Área de Quejas, Denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control.	Oficio
Comité Técnico de Profesionalización	17	Recibe el expediente integrado en contra del Servidor Público de Carrera a efecto de que se reúna a sesionar para que determine la separación o el archivo de la causa.	Constancias
	18	Comunica a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, el acta de sesión por la que se determinó la separación del Servidor Públicos de Carrera, o bien, el archivo de la causa.	Oficio
Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	19	Recibe el acta de sesión del Comité Técnico de Profesionalización y anexos que lo acompañan, devolviendo original del expediente generado con motivo del incumplimiento reiterado e injustificado en sus obligaciones.	Constancias
	20	Remite a la Oficina del Abogado General el expediente del incumplimiento reiterado e injustificado formado en contra del servidor público de carrera, a fin de que realice los trámites necesarios ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje para solicitar la autorización para dar por terminados los efectos del nombramiento correspondiente.	Oficio
		Fin del procedimiento	