



**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RETIRO VOLUNTARIO Y RECONOCIMIENTO A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA, POR LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. Objetivo

El presente documento tiene por objeto establecer las disposiciones específicas del Procedimiento administrativo de retiro voluntario y reconocimiento a las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral de Baja California, con el fin de reconocer la trayectoria laboral a través del otorgamiento de un beneficio económico, promoviendo y apoyando la decisión voluntaria de retirarse del servicio.

### 2. Definiciones

Para los efectos del presente Procedimiento administrativo de retiro voluntario, se entenderá por:

- a) **Compensación por retiro voluntario:** Al pago efectuado por concepto de retiro voluntario y reconocimiento por la conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva;
- b) **Comisión de Administración:** Comisión Especial de Administración y Enajenaciones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California;
- c) **Consejo General:** El Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California;
- d) **Fondo:** A la reserva de recurso financiero dispuesta para el Procedimiento Administrativo de retiro voluntario y reconocimiento a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral por la conclusión de la prestación de sus servicios en forma definitiva, conformada por recursos disponibles del presupuesto del Instituto Estatal Electoral de Baja California;
- e) **Instituto Electoral:** Instituto Estatal Electoral de Baja California;

- f) **Interesados:** Las personas servidoras públicas de confianza que manifiesten interés en inscribirse al procedimiento;
- g) **Nivel salarial:** Sueldo asignado conforme al puesto en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Instituto Estatal Electoral de Baja California;
- h) **Plaza:** Posición individual de un puesto en la estructura ocupacional o plantilla que no puede ser ocupada por más de una persona, tiene una adscripción determinada y se encuentra respaldada presupuestalmente;
- i) **Puesto:** Unidad de trabajo específica e impersonal constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;
- j) **Procedimiento de Retiro Voluntario:** Procedimiento administrativo de retiro voluntario y reconocimiento a las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral del Estado de Baja California;
- k) **Reglamento de Relaciones Laborales:** Reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Estatal Electoral de Baja California;
- l) **Servidor público de confianza:** A toda persona que, derivado de un nombramiento, esté al servicio del Instituto Estatal Electoral de Baja California y que formalmente ocupa una plaza;
- m) **Solicitud de inscripción:** Al documento establecido para que las personas interesadas soliciten su inscripción al Procedimiento de Retiro Voluntario, y
- n) **Tabulador de Sueldos:** Tabulador General de Sueldos y Prestaciones, como el instrumento técnico a través del cual se fijan y ordenan por nivel en la estructura orgánica y nivel salarial las percepciones ordinarias para los puestos del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

### **3. Ámbito Institucional de aplicación**

El Procedimiento de Retiro Voluntario es aplicable al personal de confianza de la rama administrativa con nombramiento definitivo, de conformidad con el artículo 5, numeral 1, inciso a), fracción I, del Reglamento de Relaciones Laborales.

## **CAPITULO II. ATRIBUCIONES GENERALES**

### **4. Aplicación administrativa**

Serán responsables de la aplicación del presente procedimiento, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la persona titular del Departamento de Administración, las personas encargadas de la Oficina de Recursos Humanos y de la Oficina de Control Presupuestal del Instituto Electoral, así como las personas servidoras públicas a quienes se delegue la facultad correspondiente o intervengan dentro del proceso y procedimientos de elaboración, validación o presentación de la información, así como de las solicitudes, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.

### **5. Obligaciones de la Secretaría Ejecutiva**

Corresponde a la Secretaría Ejecutiva dictaminar la aprobación o rechazo de las solicitudes que presenten por escrito las personas interesadas a través del Departamento de Administración.

### **6. Obligaciones del Departamento de Administración**

Corresponde al Departamento de Administración, por conducto de la Oficina de Recursos Humanos lo siguiente:

- a) Planear, elaborar y coordinar el Procedimiento de Retiro Voluntario;
- b) Emitir la invitación para inscribirse al Procedimiento de Retiro Voluntario dirigida al personal del Instituto Electoral, que cumpla con los requisitos establecidos en el presente procedimiento.

- c) Aprobar la aplicación de los beneficios previstos a las personas interesadas cuya solicitud haya sido autorizada previamente;
- d) Verificar la debida integración de los expedientes de las personas interesadas inscritas en el Procedimiento de Retiro Voluntario, así como el cálculo de la compensación correspondiente;
- e) Integrar a través de la solicitud de inscripción, el registro de las personas interesadas que cumplan con los requisitos señalados para tal efecto. La solicitud de inscripción contendrá los elementos indispensables de identificación. El registro, la validación de la antigüedad, el cálculo de la compensación y la retención de impuestos, así como los demás datos, serán responsabilidad de las áreas validadoras y dictaminadoras;
- f) Llevar un registro de plazas de las personas interesadas inscritas en el Procedimiento de Retiro Voluntario, los beneficios entregados, así como los recursos erogados. Se deberá mantener bajo resguardo la documentación soporte para efectos de fiscalización y control, en términos de las disposiciones aplicables;
- g) Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, la relación de las personas inscritas al Procedimiento de Retiro Voluntario, el listado de los expedientes aprobados para su dictaminación, así como de los rechazados con su causa específica;
- h) Someter a consideración de la Comisión de Administración las modificaciones presupuestales necesarias para dotar de suficiencia presupuestal las partidas necesarias para la erogación del recurso, y
- i) Recabar el recibo y convenio de terminación de relación laboral con firma autógrafa de las personas interesadas beneficiados.

## **7. Obligaciones de la Coordinación Jurídica**

Corresponde a la Coordinación Jurídica lo siguiente:

- a) Brindar la asesoría en materia jurídica que se deba observar en el Procedimiento de Retiro Voluntario, y
- b) Coadyuvar con el Departamento de Administración en los supuestos de terminación de la relación laboral de las personas servidoras públicas de confianza, inscritas al Procedimiento de Retiro Voluntario, para celebrar los convenios respectivos de terminación de la relación laboral.

## **8. Obligaciones de las personas interesadas que se inscriban al Procedimiento de Retiro Voluntario**

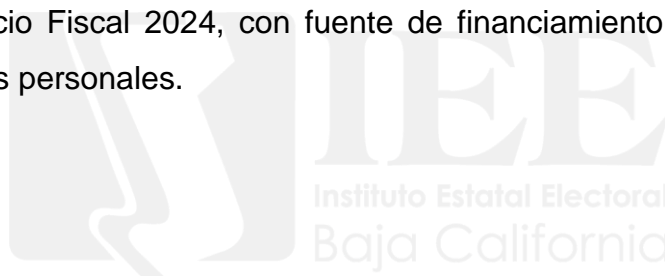
Corresponde a las personas interesadas beneficiados lo siguiente:

- a) Presentar su renuncia al nombramiento, puesto y plaza que venían desempeñando dentro del Instituto Electoral, y
- b) Una vez que la renuncia a la plaza surta efectos legales, el trámite será irrevocable.

## **CAPITULO III. DEL PRESUPUESTO**

### **9. Viabilidad presupuestal y recurso financiero**

El presupuesto asignado para la operación del Procedimiento de Retiro Voluntario, estará sujeto a la suficiencia presupuestal que sea aprobada por el Congreso del Estado de Baja California, a través de la solicitud de ampliación presupuestal durante el Ejercicio Fiscal 2024, con fuente de financiamiento propia dentro del grupo de servicios personales.



El Instituto Electoral cubrirá la compensación por retiro voluntario a las personas interesadas cuya solicitud haya sido aprobada, con los recursos financieros en cuenta bancaria propiedad del Instituto Electoral, derivados del fondo de reserva financiera aprobados mediante el acuerdo del Consejo General Electoral durante su 3ª sesión ordinaria del 18 de junio de 2015.

El pago de compensación por retiro voluntario de aquellas solicitudes autorizadas, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal, es decir, se cubrirán las solicitudes de las personas interesadas de acuerdo a la antigüedad de la prestación de sus servicios, hasta agotarse el presupuesto asignado para el procedimiento.

La oficina de Recursos Humanos enviará a la Oficina de Control Presupuestal, la solicitud de recursos para el pago de la compensación por retiro voluntario, mediante oficio que deberá contener la información y documentación siguiente:

- a)** La relación de las personas interesadas calificadas por la Oficina de Recursos Humanos como acreedores a la compensación por retiro voluntario determinada de conformidad con el procedimiento;
- b)** La Oficina de Control Presupuestal, procederá al estudio de la solicitud y presentará al Departamento de Administración el proyecto de ampliación presupuestal para ser sometida al análisis de la Comisión de Administración;
- c)** En el caso de solicitudes de cancelación de incorporación al Procedimiento de Retiro Voluntario posterior a la integración de los recursos en las partidas presupuestales, y de no ser utilizados para otros beneficiarios del procedimiento, serán considerados como economías generadas en el periodo a favor del Instituto Electoral para futuros programas en favor de las personas servidoras públicas;

- d) El Departamento de Administración por conducto de la Oficina de Control Presupuestal, llevará el registro de los recursos presupuestarios derivados de la aplicación de las presentes disposiciones, y
- e) Las plazas incorporadas al Procedimiento de Retiro Voluntario permanecerán adscritas a la Unidad Administrativa que le corresponde; y serán ocupadas conforme a las necesidades del Instituto Electoral.

## **CAPITULO IV. INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO Y SUS REQUISITOS**

### **10. Invitación al Procedimiento de Retiro Voluntario**

La Secretaría Ejecutiva, a través del Departamento de Administración, emitirá la invitación para inscribirse al Procedimiento de Retiro Voluntario, misma que será dirigida al personal del Instituto Electoral que cumpla con los requisitos establecidos en los incisos a) y b), del numeral 11, del presente procedimiento.

### **11. Requisitos de inscripción al Procedimiento de Retiro Voluntario**

Las personas servidoras públicas de confianza, que deseen solicitar su inscripción al Procedimiento de Retiro Voluntario, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con al menos 70 años de edad;
- b) Contar con al menos 20 años de servicio dentro del Instituto Electoral;
- c) Presentar solicitud de inscripción al procedimiento;
- d) Copia de credencial para votar (INE);
- e) Escrito de renuncia voluntaria debidamente requisitado, y



- f) Constancia de no adeudo ante la Oficina de Recursos Humanos y Recursos Materiales.

El periodo de inscripción al procedimiento, estará sujeto a la fecha de la aprobación del recurso presupuestal y hasta el 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2024.

El Departamento de Administración, proporcionará la información necesaria al personal interesado en su incorporación, así como el apoyo para la obtención de los documentos solicitados.

## **12. Desarrollo del Procedimiento de Retiro Voluntario**

El procedimiento, estará sujeto a lo siguiente:

- a) Las personas interesadas deberán presentar su solicitud de inscripción debidamente requisitada (Anexo 1), ante el Departamento de Administración, en el periodo señalado en el numeral 11 del presente procedimiento;
- b) El Departamento de Administración, revisará las solicitudes recibidas por las personas interesadas, conforme a lo dispuesto en los numerales 9 y 11 del presente procedimiento;
- c) Las solicitudes que cumplan con lo anteriormente señalado, serán remitidas a la Secretaría Ejecutiva, para que esta a su vez, analice las propuestas y dictamine la aprobación o rechazo de las solicitudes presentadas;
- d) Una vez autorizada la inscripción al procedimiento, las personas interesadas beneficiadas deberán dar cumplimiento al requisito establecido en el inciso e) del numeral 11 del presente documento, presentando ante la Secretaría Ejecutiva su escrito de renuncia voluntaria debidamente requisitado (Anexo 2), con carácter de irrevocable, en la cual se manifestará su deseo libre y espontáneo de causar baja del servicio dentro del Instituto Electoral;

- e) El Departamento de Administración, a través de la Oficina de Recursos Humanos realizará el movimiento de baja de la plantilla del personal de confianza;
- f) En cumplimiento a los requisitos establecidos en el inciso f) del numeral 11 del presente procedimiento, las personas interesadas deberán entregar al Departamento de Administración, constancias de no adeudo expedido por las Oficinas de Recursos Humanos y Recursos Materiales;
- g) En caso de que las personas interesadas aprobadas fallecieran, antes de que el Instituto Electoral realizara el pago correspondiente, se procederá a pagar a los beneficiarios que se hayan designado en la solicitud de inscripción al procedimiento;
- h) El Departamento de Administración, a través de la Oficina de Recursos Humanos realizará los trámites administrativos (cálculo, solicitud, nómina y timbrado de CFDI) ante la Oficina de Contabilidad y Finanzas para la emisión del cheque a favor de la persona beneficiaria;
- i) La Oficina de Contabilidad y Finanzas emitirá el cheque a favor de la persona beneficiaria del procedimiento, y hará entrega previa autorización del Departamento de Administración, y
- j) Todo incumplimiento a lo establecido en el presente procedimiento, causará la improcedencia del trámite para la separación voluntaria.

## **CAPITULO V. MONTO DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR TERMINACIÓN LABORAL, COMPENSACIÓN POR RETIRO VOLUNTARIO Y PAGO**

### **13. Monto de la compensación económica por la terminación de la relación laboral.**

El monto de la compensación económica derivada de la terminación de la relación laboral a la que tendrán derecho las personas interesadas cuya solicitud sea favorable, será equivalente a lo siguiente, considerando los años de servicios prestados y el nivel de remuneraciones asignado:

- a) Veinte (20) días de sueldo mensual bruto, por cada año de servicio prestado o su parte proporcional;
- b) Tres (3) meses de sueldo equivalente a noventa (90) días, por indemnización constitucional;
- c) Quince (15) días de sueldo mensual bruto, por cada año de servicio prestado o su parte proporcional, por concepto de prima de antigüedad;
- d) Parte proporcional del aguinaldo y prima vacacional, y
- e) Los días de vacaciones no disfrutados según corresponda.

### **14. Monto de la compensación por retiro voluntario por beneficio del Procedimiento de Retiro Voluntario.**

En adición a lo anterior, el Departamento de Administración podrá otorgar la compensación por retiro voluntario como beneficio del procedimiento a las personas servidoras públicas de confianza, de conformidad con el artículo 5 del Reglamento laboral, que cumpla con los requisitos de inscripción al Procedimiento de Retiro Voluntario y con los criterios establecidos en los siguientes grupos:

Conceptos				
Grupo	Antigüedad	Edad	Por terminación laboral	Beneficio del procedimiento
1	Más de 30 años.	70 años cumplidos.	20 días por cada año de servicio prestado, 3 meses de sueldo por indemnización constitucional, prima de antigüedad de 15 días por año, proporcional de aguinaldo y prima vacacional y días de vacaciones no disfrutados.	40 días de sueldo por año de servicio.
2	De 25 a 30 años.	70 años cumplidos.	20 días por cada año de servicio prestado, 3 meses de sueldo por indemnización constitucional, prima de antigüedad de 15 días por año, proporcional de aguinaldo y prima vacacional y días de vacaciones no disfrutados.	30 días de sueldo por año de servicio.
3	De 20 a 25 años.	70 años cumplidos.	20 días por cada año de servicio prestado, 3 meses de sueldo por indemnización constitucional, prima de antigüedad de 15 días por año, proporcional de aguinaldo y prima vacacional y días de vacaciones no disfrutados.	20 días de sueldo por año de servicio.

### 15. Pago de la compensación por retiro voluntario.

Para efecto del pago, se estará a lo siguiente:

- a) Para efecto del pago se considerarán los años, meses y días de servicio efectivos en el Instituto Electoral;



- b) El pago de la compensación por retiro voluntario que corresponda al Procedimiento de Retiro Voluntario deberá cubrirse mediante un pago único, con la aceptación y la firma de la persona beneficiaria del procedimiento, y se tendrá por finiquitada la relación laboral y antigüedad en el Instituto Electoral, y
- c) En todos los casos el Instituto Electoral realizará la retención del impuesto correspondiente.

## **CAPITULO VI. DE LA TERMINACIÓN LABORAL**

### **16. Terminación laboral**

Se deberá observar que la conclusión de la relación laboral de las personas interesadas que así lo deseen y se autorice su registro en el Procedimiento de Retiro Voluntario, se darán por pagadas todas y cada una de las prestaciones de ley en materia laboral, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPITULO VII. INTERPRETACIÓN Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **17. Interpretación y resolución de casos no previstos**

Corresponde a la Secretaría Ejecutiva con la asistencia o el auxilio del Departamento de Administración, interpretar para efectos administrativos las disposiciones del Procedimiento de Retiro Voluntario, por la conclusión de la prestación de sus servicios en forma definitiva, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas.

## **CAPITULO VIII. DE LA VIGENCIA**

### **18. Vigencia.**

El Procedimiento de Retiro Voluntario, atiende a una medida excepcional, específica y su vigencia corresponderá únicamente a partir de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y hasta el 31 de diciembre de 2024.

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**DATOS LABORALES:**

Nombre completo

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	Número de empleada (o)
------------------	------------------	------------	------------------------

**ADSCRIPCIÓN**

Departamento, Coordinación, Unidad.	Oficina o Área	Superior Jerárquico
-------------------------------------	----------------	---------------------

**ANTIGÜEDAD:**

Fecha de ingreso	Fecha de baja	Años laborados	Meses laborados	Días laborados
------------------	---------------	----------------	-----------------	----------------

**DATOS PERSONALES:**

Domicilio

Calle	Número	Colonia
Municipio	Ciudad/Delegación	

**DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS:**

En caso de fallecimiento de quien suscribe, a efecto de recibir los beneficios económicos del Procedimiento de Retiro Voluntario, designo a las siguientes personas:

	Nombre completo	Parentesco	Porcentaje %
1.			
2.			
3.			

Fecha	Nombre completo	Firma
-------	-----------------	-------



**RENUNCIA VOLUNTARIA**

Mexicali, Baja California a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**RAÚL GUZMÁN GÓMEZ**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**  
**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, de conformidad con los artículos 98 de la Ley Electoral del Estado del Estado de Baja California; 57, fracción II, numeral 1, de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California; 56, numeral 1, inciso f) y numeral 2, del Reglamento de Relaciones Laborales del Instituto Estatal Electoral de Baja California; y numeral 12, inciso e), del Procedimiento Administrativo de Retiro Voluntario y Reconocimiento a las Personas Servidoras Públicas del Instituto Estatal Electoral de Baja California por la conclusión de la prestación de sus servicios en forma definitiva para el Ejercicio Fiscal 2024, me permito exponer lo siguiente:

Por este medio, me permito comunicarle que por así convenir a mis intereses personales, **es mi deseo libre y espontáneo causar baja del servicio que presto dentro del Instituto Estatal Electoral de Baja California**; en consecuencia, **doy por terminada voluntariamente la relación laboral que me une a dicho Instituto Electoral a partir de la fecha del presente escrito.**

Para los efectos anteriores, me permito señalar que a la fecha de la presente renuncia voluntaria me encontraba desempeñado el cargo de \_\_\_\_\_, en con adscripción en \_\_\_\_\_.  
Asimismo, manifiesto que durante el tiempo que presté mis servicios, nunca sufrí riesgo de trabajo y que a la fecha del presente escrito no se me adeuda cantidad alguna, por concepto de vacaciones, prima vacacional, aguinaldo, días de descanso obligatorio, salarios devengados, así como cualquier otra prestación a la que pudiera haber tenido derecho, en virtud de que todo lo anterior ha sido cubierto puntualmente y en la forma establecida por la ley.

Por último, al ser mi voluntad expresa separarme de manera definitiva del cargo que actualmente ocupo, no me reservo acción o derecho que ejercitar de ninguna naturaleza en el futuro en contra del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma de la o el trabajador)