

**Lineamientos para el pago único por concepto de incapacidad total
permanente o muerte de las personas servidoras públicas del
Gobierno Municipal de Guadalajara**

**Capítulo I
Objeto**

Artículo 1. El presente ordenamiento se expide de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II inciso b) y 86 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II, 40 fracción II, 42 fracciones I y III a la V y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Sus disposiciones son de orden público e interés social y observancia general para las personas servidoras públicas que laboran en el Gobierno Municipal de Guadalajara y sus beneficiarias.

Artículo 2. Tiene por objeto establecer las bases para regular la entrega de un pago único a las personas servidoras públicas o a sus beneficiarias, por concepto de incapacidad total permanente o muerte de aquellas.

Los presentes Lineamientos no limitan el cumplimiento de lo dispuesto en otras disposiciones legales, específicamente en las leyes en materia de servidores públicos y del trabajo.

**Capítulo II
Glosario**

Artículo 3. Para efectos de interpretación de este ordenamiento, debe entenderse como:

- I. **Accidente.** Acontecimiento proveniente de una causa externa, súbita, fortuita y violenta que produzca lesiones corporales o la muerte de una persona;
- II. **Alto riesgo.** Situación permanente por el ejercicio de las funciones y actividades, que pueden traer como consecuencia la muerte del elemento operativo de las áreas de seguridad, aún fuera del lugar y horario de trabajo;
- III. **Baja administrativa.** Documento emitido por la dependencia de adscripción de la persona servidora pública, donde consta que ya no presta sus servicios para el Gobierno Municipal, por los motivos que en el mismo se consignan;

- IV. **Beneficiarias.** Persona o personas designadas por la persona servidora pública, para recibir el beneficio a que aluden estos Lineamientos, en caso de su muerte;
- V. **Beneficio.** Suma de dinero denominada en estos Lineamientos como pago único a favor de la persona servidora pública o de sus beneficiarias, en caso de incapacidad total permanente o muerte de aquella, respectivamente;
- VI. **Carta para designación de beneficiarios.** Documento en donde la persona servidora pública, voluntariamente, anota la persona o personas que recibirán el beneficio, así como el porcentaje para cada una;
- VII. **CURP.** Clave Única de Registro de Población;
- VIII. **Determinación de procedencia.** Resolución otorgada por la Dirección Jurídica de lo Consultivo, dependiente de la Dirección General Jurídica de la Sindicatura de Guadalajara, para el pago del beneficio;
- IX. **Dirección.** Dirección de Recursos Humanos del Gobierno Municipal de Guadalajara;
- X. **Dirección Jurídica.** Dirección Jurídica de lo Consultivo, dependiente de la Dirección General Jurídica de la Sindicatura de Guadalajara;
- XI. **Enfermedad.** Estado patológico producido en las personas por la alteración de la función de uno de sus órganos o de todo su organismo;
- XII. **Gobierno Municipal.** Dependencias de la Administración Pública Centralizada Municipal de Guadalajara;
- XIII. **Incapacidad total permanente.** Inhabilitación física o mental derivada de una enfermedad o accidente, que imposibiliten a la persona servidora pública para laborar, debiendo constar en dictamen emitido por autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;
- XIV. **IPEJAL.** Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;
- XV. **Ley.** Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XVI. **Lineamientos.** Lineamientos para el otorgamiento del beneficio por concepto

de incapacidad total permanente o muerte de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal;

- XVII. **Muerte.** Pérdida de la vida;
- XVIII. **Muerte accidental.** Pérdida de la vida producida por un accidente, incluidas las lesiones cuyas complicaciones se manifiesten dentro de los noventa días siguientes a la fecha de ocurrido el accidente;
- XIX. **Muerte natural.** Pérdida de la vida por enfermedad o envejecimiento;
- XX. **Tesorería.** Tesorería Municipal de Guadalajara;
- XXI. **Persona servidora pública.** Quien realiza un trabajo personal subordinado con las condiciones establecidas como mínimas en la Ley, mediante nombramiento de base, confianza o supernumerario en el Gobierno Municipal, incluidas las personas conductoras de ambulancias, paramédicas y del Rastro, así como las integrantes de los cuerpos de seguridad y auxiliares de seguridad pública; y
- XXII. **Personal operativo de seguridad.** Los elementos operativos de los cuerpos de seguridad pública municipal y los de gestión integral de riesgos, protección civil y bomberos.

Capítulo III Elegibilidad

Artículo 4. Los presentes Lineamientos serán aplicables a las personas servidoras públicas, incluido el personal operativo de seguridad, que al día del suceso reúnan los siguientes requisitos:

- I. Tener nombramiento de base, confianza o supernumerario, vigente, dentro de la plantilla laboral autorizada por el Ayuntamiento de Guadalajara, y
- II. Estar en servicio en algún área del Gobierno Municipal o ser personal operativo de seguridad, en activo.

Capítulo IV Beneficios

Artículo 5. En caso de muerte, el beneficio se otorgará de conformidad con lo siguiente:

- I. Por fallecimiento de las personas servidoras públicas, incluidas las personas conductoras de ambulancias, paramédicas y del Rastro del Gobierno Municipal:
 - a) Muerte natural: \$180,000.00 ciento ochenta mil pesos 00/100 m. n.
 - b) Muerte accidental: \$275,000.00 doscientos setenta y cinco mil pesos 00/100 m. n.

- II. Por fallecimiento de personal operativo de seguridad:
 - a) Muerte natural: \$600,000.00 seiscientos mil pesos 00/100 m. n.
 - b) Muerte accidental: \$2'040,000.00 dos millones cuarenta mil pesos 00/100 m. n.

El pago del beneficio es independiente de la indemnización por riesgos de trabajo, prevista en el artículo 55 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, a la que, en su caso, tengan derecho las beneficiarias del personal operativo de seguridad, en caso de fallecimiento.

El pago del beneficio para el personal operativo de seguridad que desempeña funciones administrativas o ajenas a la operación de alto riesgo para garantizar la seguridad pública en el Municipio, se realizará de conformidad a los montos establecidos en la fracción I de este artículo, aun cuando ostenten nombramiento con carácter de elemento operativo.

Artículo 6. En caso de incapacidad total permanente, el beneficio se otorgará de conformidad con lo siguiente:

- I. Para personas servidoras públicas de base, confianza y supernumerarios, incluidas las personas conductoras de ambulancias, paramédicas y del Rastro del Gobierno Municipal: \$240,000.00 doscientos cuarenta mil pesos 00/100 m. n.

- II. Para personal operativo de seguridad con funciones de alto riesgo de las áreas de seguridad pública o en otras funciones tomando en consideración el riesgo que representa la actividad que realizan: \$1'200,000.00 un millón doscientos mil pesos 00/100 m. n.

El pago del beneficio para el personal operativo de seguridad que desempeña funciones administrativas o ajenas a la operación de alto riesgo para garantizar la seguridad pública en el Municipio, se realizará de conformidad a los montos establecidos en la fracción I de este artículo, aun cuando ostenten nombramiento con carácter de elemento operativo.

Artículo 7. Dejará de ser sujeto del beneficio previsto en los presentes Lineamientos, aquella persona servidora pública que cause baja como empleada del Gobierno Municipal o cuando la relación laboral o administrativa se encuentre suspendida en los términos de

lo dispuesto en la Ley, en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco o en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

Capítulo V

Requisitos y procedimiento para el pago del beneficio

Artículo 8. Para el trámite del otorgamiento del beneficio, debe realizarse lo siguiente:

- I. Una vez ocurrido el siniestro a la persona servidora pública o este sea del conocimiento de la dependencia donde prestaba sus servicios, la dependencia debe remitir de inmediato a la Dirección la baja administrativa debidamente requisitada, para estar en condiciones de iniciar el trámite de pago;
- II. Una vez recibida la baja administrativa por la Dirección, la persona servidora pública a la que se le haya declarado la incapacidad total permanente o sus probables beneficiarias en caso de fallecimiento de aquella, deberán presentarse en el área de Prestaciones Laborales de la Dirección, a solicitar el otorgamiento del beneficio conforme a estos Lineamientos, debiendo llenar el formato respectivo, según sea el caso, mismo que será proporcionado por dicha área;
- III. Hecho lo anterior, se analizará si las solicitantes efectivamente son beneficiarias de la persona servidora pública fallecida, de conformidad con lo establecido en la carta para designación de beneficiarios y en caso de que sí lo sean, éstas deberán de presentar:

Requisitos por fallecimiento:

- a) Acta de defunción de la persona servidora pública, en original, con máximo treinta días de haber sido expedida y con nombre completo;
- b) Actas de nacimiento de la persona servidora pública y de las beneficiarias, en original, con máximo treinta días de haber sido expedidas y con nombres completos;
- c) Identificaciones oficiales con fotografía de las beneficiarias, en originales y copias fotostáticas;
- d) Copias certificadas de actuaciones del Ministerio Público, solo en caso de muerte accidental;
- e) Copia de comprobante de domicilio de las beneficiarias, con una antigüedad no mayor a tres meses, pudiendo ser de los servicios de energía eléctrica, teléfono o gas;
- f) CURP de las beneficiarias; y

- g) Copia del estado de cuenta bancario no mayor a tres meses a nombre de las beneficiarias, para realizar la transferencia del beneficio. En caso de ser varias beneficiarias, las transferencias se realizarán conforme el porcentaje asignado en la carta para designación de beneficiarios.

Requisitos por incapacidad total permanente:

- a) Acta de nacimiento original de la persona servidora pública titular del beneficio, con máximo treinta días de haber sido expedida y con nombre completo;
 - b) Identificación oficial con fotografía, en original y copia fotostática;
 - c) Copia del dictamen médico expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
 - d) Dictamen médico expedido por el IPEJAL, en original o en copia certificada; y
 - e) Copia del estado de cuenta bancario a nombre de la persona servidora pública titular del beneficio, con una antigüedad no mayor a tres meses.
- IV. Una vez recibida la documentación, la Dirección, debe integrar el expediente respectivo, teniéndole que agregar por su cuenta los siguientes documentos de la persona servidora pública titular del beneficio:
- a) Carta para designación de beneficiarios;
 - b) Copias del último comprobante de pago de nómina;
 - c) Copia de su identificación oficial;
 - d) Copia de la baja de la dependencia; y
 - e) Copia de su CURP.
- V. Hecho lo anterior, la Dirección debe remitir el expediente a la Dirección Jurídica en un término no mayor a tres días, a efecto de determinar la procedencia del pago del beneficio.

Artículo 9. En caso de fallecimiento de alguno de los beneficiarios designados, sin que se hubiese señalado beneficiarios sustitutos en la propia carta para designación de beneficiarios, el monto correspondiente al beneficio será dividido en partes proporcionales entre los beneficiarios restantes.

Capítulo VI

Determinación de procedencia

Artículo 10. El procedimiento para la determinación procedencia lo llevará a cabo la Dirección Jurídica, de la siguiente manera:

- I. Recepción de la documentación descrita en el artículo 8 de los presentes Lineamientos;
- II. La Dirección Jurídica, para mejor proveer la determinación de procedencia, podrá solicitar documentación adicional a la persona servidora pública o a sus beneficiarias;
- III. En caso de ser detectada alteración alguna en los documentos con los cuales se pretende acreditar el derecho al otorgamiento del beneficio, se declarará nula la solicitud;
- IV. En el supuesto de ser necesaria la intervención de algún perito en la materia, para verificar la autenticidad de dichos documentos, los gastos que por ello se generen correrán a cargo de la persona servidora pública o de sus beneficiarias;
- V. Una vez recibida y validada la documentación proporcionada por la Dirección, la Dirección Jurídica debe emitir la determinación correspondiente en un término no mayor a cinco días;
- VI. La determinación de procedencia debe ser remitida de inmediato a la Tesorería a efecto de que realice el pago del beneficio, dentro de los diez días siguientes al de recepción de aquella; y
- VII. la determinación de no procedencia, debe ser enviada de inmediato a la Dirección, para efecto de que por su conducto sea notificada la persona servidora pública o sus beneficiarias.

Para el estudio de la solicitud y emisión de la determinación respectiva, así como para para los casos no previstos en estos Lineamientos, la Dirección Jurídica deberá interpretar considerando el mayor beneficio para las personas servidoras públicas.

Artículo 11. Los resolutivos de las determinaciones, deben ser precisos y categóricos, estableciendo una descripción pormenorizada de los documentos analizados, para efecto de emitir una resolución con respecto a la procedencia o improcedencia del otorgamiento del beneficio objeto de estos Lineamientos.

Capítulo VII Prescripción

Artículo 12. El derecho a reclamar la entrega del beneficio consignado en estos Lineamientos, prescribe:

- I. En cinco años, tratándose de muerte; y
- II. En dos años, tratándose de incapacidad total permanente.

En ambos casos, contados a partir de la fecha del acontecimiento que le dio origen.

Artículo 13. El plazo anterior se interrumpe:

- I. Con la presentación de la solicitud para el otorgamiento del beneficio, por escrito, ante el área de Prestaciones Laborales de la Dirección; y
- II. En el caso de que la persona servidora pública no hubiese designado beneficiarias, y sus causahabientes presenten ante el área de Prestaciones Laborales de la Dirección, copia certificada del documento oficial en el que conste el inicio del procedimiento jurídico correspondiente para la designación de beneficiarios.

Artículo 14. Solo puede proporcionarse información a las personas beneficiarias designadas por la persona servidora pública, o en todo caso, al representante acreditado mediante poder notarial.

Capítulo VIII Prohibiciones

Artículo 15. Solo mediante orden emitida por autoridad competente se podrán gravar los derechos de las personas beneficiarias de la persona servidora pública. Cualquier gravamen o retención de los derechos de las beneficiarias será conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. No se podrá revocar a las beneficiarias, ni autorizar la cesión de derechos a favor de terceras personas.

Solamente la persona servidora pública podrá actualizar la designación de sus beneficiarias, mediante el requisitado y firmado de la carta para designación de beneficiarios que le proporcione la Dirección, misma que en todo caso remplazará a las otorgadas con anterioridad, debiendo ser agregada a su expediente laboral en poder de la Dirección.

Capítulo IX Exclusiones por muerte accidental y por incapacidad total permanente

Artículo 17. La indemnización correspondiente a muerte accidental será improcedente cuando se deba a:

- I. Lesiones originadas por actos delictivos intencionales de cualquier tipo en los que intervenga la persona servidora pública titular del beneficio, salvo que ésta

- sea la víctima y no haya participado de forma activa en dichos hechos;
- II. El acto de autolesión que termina en la muerte de la persona que lo lleva a cabo;
 - III. Accidentes ocurridos durante pruebas o contiendas de velocidad, resistencia o seguridad en vehículos de cualquier tipo;
 - IV. Inhalación de gases o humo, excepto si se demuestre que fue accidental;
 - V. Envenenamiento intencional;
 - VI. Accidentes ocurridos mientras la persona servidora pública titular del beneficio se encuentre realizando actividades de paracaidismo, buceo, alpinismo, charrería, esquí, tauromaquia o cualquier tipo de deporte aéreo, motoneta y motocicleta y en general por la práctica profesional de cualquier deporte extremo, salvo que esté relacionado con funciones de la prestación de sus servicios en el Gobierno Municipal;
 - VII. Lesiones sufridas estando bajo los efectos de algún enervante, estimulante, estupefaciente o similar, excepto que se demuestre que dichas sustancias fueron consumidas por prescripción médica; y
 - VIII. Cuando la persona servidora pública titular del beneficio, hubiese hecho uso de un automotor circulando a exceso de velocidad, según se demuestre en el dictamen de causalidad vial contenido en las actuaciones del Ministerio Público.

Artículo 18. Para el otorgamiento del beneficio por muerte accidental o por incapacidad total permanente del personal operativo de seguridad, paramédicos y operadores de ambulancias, aplican las mismas exclusiones que se establecen en el artículo 18, con excepción de las previstas en las fracciones IV y VIII cuando hubiesen ocurrido en cumplimiento de las funciones propias de su cargo.

Artículo 19. Debe otorgarse a las beneficiarias el pago único por muerte natural, en caso de que la persona servidora pública falleciera a consecuencia de alguna de las causales contempladas en el artículo 17 de estos Lineamientos.

Artículo 20. Tratándose de muerte natural, el beneficio será pagadero en todos los casos.

Tratándose de incapacidad total permanente, debe estarse a lo señalado en los presentes Lineamientos.

Capítulo X Reconsideraciones

Artículo 21. La persona servidora pública titular del beneficio o en su caso, sus beneficiarias, podrán inconformarse de la determinación respecto del otorgamiento del

beneficio, debiendo presentar su solicitud por escrito ante la propia Dirección Jurídica, agregando la documentación que estimen necesaria para acreditar su inconformidad.

Artículo 22. El término para solicitar la reconsideración de la determinación, es de treinta días naturales contados a partir de la fecha de notificación de la misma o del pago por concepto del otorgamiento del beneficio.

Artículo 23. Recibida la solicitud, la Dirección Jurídica resolverá en un plazo no mayor a diez días.

Para el caso en que la Dirección Jurídica determine una modificación en cuanto al pago del beneficio, solicitará a la Tesorería que en un término no mayor a quince días contados a partir del de recibida la petición, realice el pago respectivo.

Artículo 24. Para el caso de que la persona servidora pública titular del beneficio o en su caso, sus beneficiarias, se manifiesten inconformes, ahora contra la resolución emitida respecto de la solicitud de reconsideración, por estimar que es antijurídica, infundada o falta de motivación; podrán acudir ante las autoridades correspondientes, para hacer valer los derechos que estimen les han sido vulnerados.