

# **NORMA TECNICA DE APLICACIÓN ESPECIAL EN EL EJERCICIO FISCAL 2009 No. NTE-01**

**PAGO DE LA INDEMNIZACION POR FALLECIMIENTO DE  
LOS  
EMPLEADOS DEL XIX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA B.C.  
DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2009.**

**ANTECEDENTES**

**MARCO LEGAL**

**OBJETIVOS**

**DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE SU APLICACION**

**POLITICAS DE OPERACION**

**DESCRIPCIÓN Y DEFINICION DE LAS COBERTURAS**

**ESPECIFICACION DE LOS IMPORTES A PAGAR POR TIPO DE COBERTURA**

**EXCLUSIONES EN LA COBERTURA ADICIONAL POR MUERTE ACCIDENTAL**

**CRITERIOS APLICABLES EN CASOS ESPECIALES PROCEDIMIENTO PARA LA**

**REALIZACION DEL PAGO A BENEFICIARIOS**

**VIGENCIA Y PERIODO DE REVISIÓN**

## ANTECEDENTES

- La presente Norma Técnica de Aplicación Especial durante el Ejercicio Fiscal del 2009 surge por la necesidad de establecer los procedimientos operativos óptimos de control para que el XIX Ayuntamiento de Tijuana B.C. efectúe el **Pago de la Indemnización por fallecimiento de los empleados del XIX Ayuntamiento de Tijuana B.C. durante el Ejercicio Fiscal de 2009**, en virtud que la Licitación para la Adquisición de las Pólizas de Seguro de Vida para este Ejercicio Fiscal 2009 se declaro desierta, y el Ayuntamiento de Tijuana tiene la obligación de cubrir estas indemnizaciones según lo dispuesta en la **Cláusula cuadragésima sexta de las Condiciones Generales de Trabajo** en sustitución de la Póliza de Seguro correspondiente.
- La presente Norma Técnica de Aplicación Especial, tiene como propósito primordial funcionar como una herramienta normativa que, al tiempo de regular, brinde apoyo al usuario de la norma para que cuente con la asesoría necesaria y se realice el pago de la indemnización en el menor tiempo posible.
- En éste sentido el presente documento contiene los pasos a seguir para efectuar el pago de esta indemnización económica a los beneficiarios de la misma y a la vez ofrece protección razonable contra desviaciones que se pudieran presentar en su utilización.
- Esta Norma Técnica de aplicación Especial será utilizada únicamente durante el Ejercicio Fiscal 2009.
- Esta Norma Técnica de Aplicación Especial deberá ser utilizada cuando se presente el fallecimiento de un empleado del XIX Ayuntamiento de Tijuana B.C., por Oficialía Mayor, Subdirección de Recursos Humanos, y por la Tesorería Municipal, donde la primera tendrá a su cargo el seguimiento del proceso.
- El presente documento deberá estudiarse detenidamente y seguir los pasos que se indican, cuidando de hacer extensivos los lineamientos que se establecen ante las demás personas que intervienen, para garantizar la correcta aplicación de la norma y la participación tanto de las dependencias como de las personas involucradas .

## MARCO LEGAL

El fundamento jurídico para la presente Norma Técnica son los artículos:

- Artículo 8 fracciones III y IV de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.
- Artículo 58 Fracciones I, II, III y XII, 129 fracciones II, VII, XV y XVI del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tijuana B.C.
- Artículo 11 fracción I del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Artículo 8 y 10 de los Criterios Generales Presupuestarios para la Administración Pública Municipal de Tijuana B.C. del Ejercicio Fiscal 2009.

- Cláusula Cuadragésima Sexta de las Condiciones Generales de Trabajo.
- Guía Contabilizadora del Ayuntamiento de Tijuana B.C

## **OBJETIVOS**

La presente Norma Técnica persigue los siguientes objetivos:

- 1.-** Que los pagos de la indemnización por fallecimiento que se realicen a los beneficiarios sean oportunos y correctos, equivalente al pago que se venía otorgando en Ejercicios Fiscales anteriores a través de las Compañías de Seguros.
- 2.-** Facilitar y aclarar los procedimientos para hacer más sencillos los trámites a los beneficiarios.
- 3.-** Asegurarse que los pagos de la indemnización se realicen a los beneficiarios indicados previamente por el trabajador.
- 4.-** Asegurarse que el expediente enviado a la Tesorería Municipal sea integrado correctamente para evitar retrasos en el pago.

## **DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN**

### **I. BENEFICIARIO**

Acude a dar aviso a la Subdirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor y entrega los documentos requeridos del fallecido.

### **II. OFICIALIA MAYOR**

Recibe al beneficiario del pago de la indemnización, quien le notifica del fallecimiento del empleado del Ayuntamiento y le entrega los siguientes documentos: acta de defunción original del fallecido así como copia de identificación con fotografía del beneficiario, en caso de que los beneficiarios sean hijos menores de edad, se solicitará copia del acta de nacimiento, habrá casos en los que se requiera solicitar documentación adicional para soportar la solicitud de pago. Integra un expediente con la documentación para el pago de la indemnización correspondiente. Envía a la Tesorería Municipal la solicitud de pago. Recibe el aviso de que el cheque está listo y la fecha y hora en que deberá presentarse el Beneficiario. Avisa al beneficiario y se reúnen en la fecha y hora señaladas.

## **C) SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Elabora la solicitud de pago a la Tesorería Municipal anexando a este el paquete con la documentación requerida por la misma, para su revisión y posterior recepción del cheque. Indica al beneficiario de la indemnización la fecha en que el cheque estará listo, recibe cheque enviado por la Tesorería Municipal y le entrega el cheque al beneficiario, previa firma de recibido. Anexa copia de recibido al expediente y archiva.

## **III. TESORERIA MUNICIPAL**

Recibe la solicitud de pago y el expediente debidamente integrado que le envía la Subdirección de Recursos Humanos para el pago de la indemnización correspondiente, lo revisa y posteriormente elabora el cheque para el pago de esta y lo entrega en Oficialía Mayor, Subdirección de Recursos Humanos.

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Las políticas de operación respecto al pago de la indemnización por fallecimiento de los empleados del Ayuntamiento de Tijuana B.C., quedarán a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos, bajo la supervisión y autorización del Oficial Mayor. La elaboración del cheque de pago de la indemnización quedara a cargo de la Tesorería Municipal. No obstante, y en función de la correcta aplicación de la presente norma, se establecen aquí las siguientes políticas:

1. Será el trabajador quien designe mediante carta testamentaria al o los beneficiarios del pago de la indemnización por fallecimiento, así como los porcentajes económicos de distribución correspondientes.
2. Será el (los) beneficiario(s) de la indemnización quien(es) deberá(n) de acudir a Oficialía Mayor del Ayuntamiento para solicitar el pago de la misma, debiendo para esto presentar la documentación establecida.
3. El pago de la indemnización únicamente será aplicable a los empleados del Ayuntamiento especificados en esta Norma, siempre y cuando hayan sido contratados antes de cumplir los 70 años de edad.
4. Los gastos funerarios se cubrirán mediante anticipo de pago de la indemnización que corresponda otorgar al (los) beneficiario (s) de la indemnización.
5. Los documentos requeridos para solicitar el pago de la indemnización por fallecimiento serán los siguientes:

### **a) Requisitos para cobro de indemnización por fallecimiento:**

- Acta de Defunción
- Copia fotostática de la Carta Testamentaria
- Copia fotostática del Acta de Matrimonio (en caso de que la esposa fuera la beneficiaria)

En caso de que los beneficiarios sean menores de edad, se solicitará copia del acta de nacimiento.

- Copia fotostática de la Identificación Oficial del (los) beneficiario (s).

**b) Requisitos para cobro de indemnización por muerte accidental:**

- Acta de Defunción
- Copia fotostática de la Carta Testamentaria
- Copia fotostática del Acta de Matrimonio (en caso de que la esposa fuera la beneficiaria)
- Copia fotostática de la Identificación Oficial del (los) beneficiario (s).
- Se podrá solicitar copia de las Actuaciones del Ministerio Público o dictamen del SEMEFO.

En caso de que los beneficiarios sean menores de edad, se solicitará copia del acta de nacimiento.

**c) Requisitos para cobro de indemnización por pérdidas orgánicas:**

- Informe médico y expediente completo con los estudios realizados al empleado.
- Solicitud de reembolso de gastos médicos en los casos que aplique.

Copia de identificación oficial del empleado.

6. El tiempo para el pago de la indemnización correspondiente será de 1 a 2 semanas contadas a partir de la fecha en que sea recibida la totalidad de los documentos en Oficialía Mayor.

7. Oficialía Mayor deberá entregar la solicitud de pago correspondiente a la Tesorería Municipal en un lapso no mayor a tres días hábiles después de haber recibido la documentación completa.

8. La Tesorería Municipal registrará contablemente los pagos de las indemnizaciones por fallecimiento de los empleados del Ayuntamiento a la Partida 194 denominada Seguros de Vida y Licencias de Manejo, misma que permite según definición de la guía contabilizadora afectar a los siguientes movimientos contables:

Partida 194.- SEGUROS DE VIDA Y LICENCIAS DE MANEJO

Pago de seguro vida a empleados de base, policías, jubilados y pensionados.

Fideicomiso creado con ese fin.

Indemnizaciones pagadas directamente a los beneficiarios.

Licencias de Manejo Autorizadas por Oficialía Mayor.

Apoyo según contrato colectivo de trabajo para la adquisición de lentes.

9. La Tesorería Municipal deberá crear un fondo especial, a efecto de que sobre este se liberen todos los pagos que por concepto de indemnizaciones por fallecimientos se realicen a los beneficiarios, tanto de empleados del Ayuntamiento en general (Todas las categorías de burocracia) y de los pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal (Policías).

Para la creación de dicho fondo se deberán aperturar dos cuentas bancarias por separado (una para burocracia y otra para policías) en una Institución Bancaria autorizada por la C.N.B.

## **DESCRIPCION Y DEFINICION DE LAS COBERTURAS**

- **MUERTE POR CAUSAS NATURALES:** Se pagará la suma de cobertura cuando el empleado pierda la vida por enfermedad o edad avanzada.
- **MUERTE ACCIDENTAL:** El Ayuntamiento pagará doble indemnización, si a consecuencia de un accidente el empleado fallece dentro de los 90 (noventa), días siguientes a la fecha del mismo.
- **PERDIDAS ORGANICAS:** La indemnización o pago total o la proporción que corresponda, será efectuada si las pérdidas orgánicas son derivadas de un accidente cubierto y ocurren dentro de los 90 (noventa) días siguientes a la fecha del mismo, se calculará aplicando sobre la suma a pagar, el porcentaje especificado en cada beneficio de la siguiente tabla:

### **TABLA DE INDEMNIZACIONES:**

- A) Por la pérdida de las dos extremidades ya sean superiores o inferiores, será el 100%
- B) Por la pérdida de la vista, será el 100%
- C) Por la pérdida de una extremidad superior e inferior, será el 100%
- D) Por la pérdida de una extremidad superior o inferior, conjuntamente con la de la vista en un ojo, será el 100%
- E) Por la pérdida de una extremidad superior o inferior, será el 50%
- F) Por la pérdida la vista de un ojo, será el 33%
- G) Por la pérdida de un dedo pulgar, será el 25%
- H) Por la pérdida de un dedo índice, será el 10%
- I) Por la pérdida de un dedo medio, anular o meñique, será el 5%

- **MUERTE ACCIDENTAL COLECTIVA:** El Ayuntamiento pagará el triple de la suma a pagar si a consecuencia de un accidente colectivo fallece el empleado.

## ESPECIFICACION DE LOS IMPORTES A PAGAR POR TIPO DE COBERTURA

Las especificaciones de los importes a pagar por tipo de cobertura serán los siguientes:  
GRUPO CATEGORIAS SUMA A PAGAR COBERTURA

Bomberos	\$250,000.00	Muerte por causas naturales, Muerte accidental y Pérdidas orgánicas (en Funciones), Muerte Colectiva.
Policías Total Policías	\$250,000.00	Muerte por causas naturales, y Pérdidas orgánicas.
	\$500,000.00	Se pagará doble indemnización en caso de que el Agente de la SSPM, sufra muerte accidental.
Base y Jubilados Total Base	\$80,000.00	Muerte por causas naturales, Muerte accidental y Pérdidas orgánicas, Muerte colectiva
Total Base Jubilados	\$80,000.00	Muerte por causas naturales, Muerte Accidental y Pérdidas orgánicas, Muerte colectiva Confianza Mandos Sup
(Secretarios y Directores)	\$500,000.00	Muerte por causas naturales, Muerte accidental y Pérdidas orgánicas, Muerte colectiva

Mandos Med (Subdirect)	\$350,000.00	Muerte por causas naturales, Muerte accidental y Pérdidas orgánicas, Muerte colectiva
Jefes de Departamento	\$250,000.00	Muerte por causas naturales, Muerte accidental y Pérdidas orgánicas, Muerte colectiva
Confianza I y II	\$80,000.00	Muerte por causas naturales, Muerte accidental, Pérdidas orgánicas y Muerte colectiva
Base y Jubilados Base	70 meses sueldo	Muerte por causas naturales, Muerte accidental, Pérdidas orgánicas y Muerte colectiva
Previsión Social Jubilados	70 meses sueldo	Muerte por causas naturales, Muerte accidental, Pérdidas orgánicas y Muerte colectiva
Personal Docente Maestros	65 meses sueldo	Muerte por causas naturales, Muerte accidental, Pérdidas orgánicas y Muerte colectiva
Previsión Social Maestros Jubilados	60-65 meses sueldo	Muerte por causas naturales, Muerte accidental, Pérdidas orgánicas y Muerte colectiva
Policía Comercial Policías	\$125,000.00	Muerte por causas naturales, Muerte accidental, Pérdidas orgánicas y Muerte colectiva

Tiempo y Obra Determinada

\$80,000.00

Muerte por causas naturales, Muerte accidental, Pérdidas orgánicas y Muerte colectiva.

### **EXCLUSIONES EN LA COBERTURA ADICIONAL POR MUERTE ACCIDENTAL**

No será pagada la cobertura adicional por muerte accidental en caso de presentarse el fallecimiento de los empleados del Ayuntamiento por alguno de los motivos siguientes:

1.- La muerte accidental del empleado del Ayuntamiento originada por participar en:

a) Actos de guerra, rebelión, revolución o insurrección.

b) Actos delictivos intencionales en los que participe directamente el empleado.

c) Pruebas o contiendas de velocidad en vehículos en que el empleado participe directamente.

2.- Envenenamiento del empleado del Ayuntamiento de cualquier origen o naturaleza, excepto si se demuestra que fue accidental.

3.- Aquellos en que el accidente que ocasionó la muerte del empleado del Ayuntamiento, se origine debido a que él mismo se encontraba bajo la influencia del alcohol, de algún enervante, estimulante o similar, excepto si fueron prescritos por un médico.

4.- La participación del empleado del Ayuntamiento en actos irresponsables que pongan en riesgo su vida.

5.- En caso de suicidio.

## **CRITERIOS APLICABLES EN CASOS ESPECIALES**

- 1.- En los casos en que el beneficiario del pago de la indemnización sea menor de edad, deberá elaborarse el cheque a nombre de la persona que resultare su Representante Legal.
- 2.- Si no existiera Carta Testamentaria firmada por el titular, los herederos deberán correr juicio testamentario ante la autoridad competente, para que ésta designe al o los beneficiarios de la indemnización. En éste trámite no intervendrá el Ayuntamiento, quien se sujetará al dictamen de la Autoridad.
- 3.- En el caso de que alguno de los beneficiarios del pago de la indemnización haya fallecido, se deberá presentar Acta de Defunción, debido a que el importe correspondiente deberá ser dividido entre los beneficiarios sobrevivientes de manera proporcional a los porcentajes que originalmente fueron designados por el empleado del Ayuntamiento. En caso de ser sólo un beneficiario y éste falleciera, se tendrá que solicitar a los familiares interesados un juicio de sucesión testamentaria, el cual determinará al o los beneficiarios del pago de la indemnización.
- 4.- Los casos no previstos en la presente Norma Técnica de aplicación Especial serán resueltos en resolución escrita del Sindico Procurador del Ayuntamiento de Tijuana B.C

## **PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DEL PAGO A LOS BENEFICIARIOS**

- 1.- El beneficiario del pago de la indemnización notifica el fallecimiento del empleado del Ayuntamiento a Oficialía Mayor.
- 2.- Oficialía Mayor indica al beneficiario del pago de la indemnización la documentación que deberá presentar así como el proceso a seguir y plazo de pago.
- 3.- El beneficiario del pago de la indemnización entrega la documentación a Oficialía Mayor.
- 4.- Una vez recibida la documentación completa por parte del beneficiario de la indemnización, Oficialía Mayor elabora solicitud de pago a la Tesorería.
- 5.- Tesorería elabora el cheque para el pago al (los) beneficiario(s) de la indemnización.
- 6.- Oficialía Mayor, por medio de la Subdirección de Recursos Humanos, hace entrega del cheque al (los) beneficiario (s) de la indemnización.

## **VIGENCIA Y PERIODO DE REVISION**

La presente Norma Técnica de aplicación Especial durante el Ejercicio Fiscal del 2009 será evaluada por la Sindicatura Municipal a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación en caso de ser necesario.

Su actualización se realizará tomando en consideración las sugerencias y observaciones manifestadas por las dependencias involucradas, por consiguiente, dichas observaciones y sugerencias deberán ser enviadas al Síndico, con copia a la Dirección de Normatividad.

La presente Norma Técnica de aplicación Especial entro en vigor el 05 de Enero del 2009 y sustituye temporalmente la aplicación de las Normas Técnicas No. 19, 39 y 43, y dejara de tener vigencia a partir de la fecha en que el Ayuntamiento de Tijuana B.C. contrate las Pólizas de Seguros de Vida correspondientes.

**Lic. Héctor Magaña Mosqueda**  
Síndico Procurador del H. XIX Ayuntamiento  
de Tijuana, Baja California