

Fecha de presentación: 18/09/2024

Nombre del solicitante: ERIKA URIBE GARCIA

Sujeto Obligado: Oficialía Mayor de Gobierno

Información solicitada:

“Con fundamento en los Artículos 6, 8 y 35 Fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, solicito el acceso a la siguiente información relacionada con el periodo desde 2020 hasta la fecha:

- 1. La autoridad encargada de los pagos de 55 meses de salario por fallecimiento en el ejercicio de sus funciones para los elementos de seguridad pública del Estado de Baja California, anteriormente conocidos como Policías Estatales Preventivos, luego Guardias Estatales de Seguridad y actualmente como Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana.*
- 2. Copias de las disposiciones legales, reglamentarias o normativas que regulan el pago de 55 meses de salario a los beneficiarios en caso de fallecimiento de un elemento de seguridad pública.*
- 3. Descripción del procedimiento administrativo para solicitar el pago, incluyendo requisitos, plazos y pasos a seguir.*
- 4. Información sobre las autoridades responsables del trámite y pago, incluyendo nombres y cargos de los funcionarios involucrados.*
- 5. Registros y detalles de los pagos realizados bajo este concepto en los últimos 5 años, especificando nombres de los beneficiarios, la cantidad total pagada y fechas de los pagos.*
- 6. Información sobre el presupuesto asignado para este rubro en los últimos 5 años.*
- 7. Cualquier otro documento relevante relacionado con el procedimiento, pagos y normativa del programa de compensación.*
- 8. En caso de que alguna de las autoridades a las que se dirija esta solicitud considere que los datos proporcionados son ambiguos o incompletos, o alegue notoria incompetencia, solicito una explicación detallada sobre los motivos de dicha apreciación. ”...sic*

Por este medio, y conforme a la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio al rubro indicado y en cumplimiento a lo establecido en los términos de los artículos 55 y 56 fracciones II, III, IV y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, se le informa que: de conformidad con el Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno, **remito la respuesta de la Dirección de Recursos Humanos** de este Ente Público, área responsable de atender su solicitud de información.

Sin otro particular, le agradecemos su interés por ejercer su derecho de acceso a la información pública.

A T E N T A M E N T E

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
3er. Piso Edificio del Poder Ejecutivo Calzada Independencia No. 994,
Centro Cívico, Mexicali, B. C. Tel. 686-558-10-00 Ext. 1351



Respuesta del área responsable:



DEPENDENCIA	OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
SECCION	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NUMERO DEL OFICIO	OMG/DRH/156/2024
EXPEDIENTE	

ASUNTO:

Respuesta de solicitud de información.

Mexicali, Baja california, a 02 de octubre de 2024.

C. Karen Lara Vizcarra

Directora de Administración, Transparencia y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado

P R E S E N T E.-

En atención a su **oficio No. 314/2024**, mediante el cual remite **solicitud de información pública número 021166024000357**, recibida vía SISAI 2.0, la cual en este acto se tiene por reproducida como si se insertara a su letra, obviando repeticiones innecesarias, al respecto, me permito dar respuesta a la solicitud de información anteriormente citada, en los términos que se desprenden del presente ocuro.

Referente a la información solicitada, la Unidad de Transparencia de la Oficialía Mayor de Gobierno, anexa solicitud e identifica a esta Dirección de Recursos Humanos, como la unidad responsable para atender la misma de acuerdo a las atribuciones que le competen y, habiendo hecho una búsqueda exhaustiva en los archivos y sistemas de esta Dirección, se identificó la existencia de la información requerida, por lo que se procedió a su análisis, y una vez visto su contenido, se informa lo siguiente:

1.- Con fundamento en los artículos 33 fracción I, V, VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, 24 fracción V, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno, la Dirección de Recursos Humanos es competente para ***"Supervisar y tramitar los pagos de sueldos, liquidaciones, indemnizaciones y demás prestaciones económicas, a que tengan derecho las personas servidoras públicas de las Dependencias, en apego a la legislación aplicable"***.

Por lo anterior, conforme al artículo 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, esta Dirección no es competente, en lo que respecta a generar, poseer o administrar la información consistente en el **pago** de 55 meses de salario por fallecimiento en ejercicio de sus funciones para elementos de seguridad ciudadana.



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE
BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
SECCION	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NUMERO DE OFICIO	OMG/DRH/156/2024
EXPEDIENTE	

ASUNTO:

2.- Se adjunta en copia simple los "lineamientos que establecen el apoyo extraordinario por fallecimiento en el ejercicio de sus funciones, para los elementos de seguridad activos de la Procuraduría General de Justicia y la Secretaría de Seguridad Pública, ambas del Estado de Baja California."

3.- Por lo que respecta al procedimiento administrativo que se realiza ante la Dirección de Recursos Humanos, para solicitar el pago correspondiente es el siguiente:

1. Acudir a la Coordinación de Prestaciones de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno para verificar que se encuentre como beneficiario de la carta testamentaria.
2. Acudir con los requisitos generales a la Coordinación de Prestaciones de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno, (se anexa formato de requisitos generales).
3. Una vez recibidos los documentos se integra expediente y se remite para valoración jurídica.
4. Recibido el dictamen de Valoración Jurídica se remite expediente a la Secretaría de Hacienda para su pago.

4.- Como se desprende del procedimiento antes descrito la Dirección de Recursos Humanos a través de la Coordinación de Prestaciones es la facultada para llevar a cabo el trámite correspondiente de integración del expediente, para ser remitido a la Secretaría de Hacienda para su pago.

Los funcionarios Involucrados en el trámite de integración de expediente son:

Oficialía Mayor

- **Coordinador de Prestaciones:** Miguel Alejandro Ibarra Legorreta
- **Jefe del Departamento de Administración de Personal:** José Antonio Camacho Guerrero
- **Directora de Recursos Humanos:** Alejandra Balcázar Green

Por lo que esta Dirección no es competente para conocer el nombre y cargo de las autoridades que llevan a cabo el pago correspondiente.

5 y 6.- Con fundamento en los artículos 33 fracción I, V, VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, 24 fracción V, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de



OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

SAIP No:
021166024000357



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE
BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
SECCIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NÚMERO DEL OFICIO	OMG/DRH/156/2024
EXPEDIENTE	

ASUNTO:

Gobierno, la Dirección de Recursos Humanos es competente para **"Supervisar y tramitar los pagos de sueldos, liquidaciones, indemnizaciones y demás prestaciones económicas, a que tengan derecho las personas servidoras públicas de las Dependencias, en apego a la legislación aplicable"**.

Por lo anterior, conforme al artículo 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, esta Dirección no es competente para proporcionar la información requerida, en lo que respecta a generar, poseer o administrar la información consistente en el **registro y detalles de los pagos realizados, así como el presupuesto asignado para ello en los últimos 5 años.**

7.- Los documentos relevantes relacionados al procedimiento, pagos y normativa, son los que ya han quedado expresados en líneas anteriores.

8.- No aplica.

Sin otro particular quedo de Usted, para cualquier aclaración al respecto.



ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRA BALCÁZAR GREEN
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO



C.c.p. Lic. David Ramsés Cervantes Aguilar.- Oficial Mayor de Gobierno del Estado. Digital.
C.c.p. Lic. Luis Raúl Escalante Aguilar.- Subsecretario de Control y Seguimiento Administrativo de la Oficialía Mayor de Gobierno. Digital.
C.c.p. Lic. Christian Valdez Sánchez - Coordinador de Transparencia y Acceso a la Información de la Oficialía Mayor de Gobierno. Digital.
C.c.p. Expediente y Minutario.
ABGUACG/deab



DEPENDENCIA
SECCION
NUMERO DEL OFICIO
EXPEDIENTE

ASUNTO:

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL APOYO EXTRAORDINARIO POR FALLECIMIENTO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, PARA LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD ACTIVOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA Y LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

CONSIDERACIONES

Que uno de los propósitos de este Gobierno es contar con instituciones policiales que den respuesta eficaz y eficiente a las demandas de la ciudadanía.

Para ello, el Plan Estatal de Desarrollo 2002-2007 establece que es necesario dotar de capacidad de atención a los elementos de seguridad pública, a través de una adecuada profesionalización, remuneraciones, dotación de equipo técnico y demás elementos indispensables que conllevan al fortalecimiento de la seguridad pública y aseguren a los elementos policiales frente al riesgo constante en el que se encuentran en el combate a la delincuencia.

Por tal motivo es necesario establecer un apoyo extraordinario por fallecimiento en el ejercicio de sus funciones para los elementos de seguridad pública estatal, que día a día ponen en riesgo su vida por la seguridad y tranquilidad de la comunidad bajacaliforniana, en la incansable lucha contra el crimen.



OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE
BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA
SECCION
NUMERO DEL OFICIO
EXPEDIENTE

ASUNTO:

Dadas las anteriores consideraciones y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 28 fracciones I, III y XVI, y 24 fracciones II, XIII, XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 7 fracción XXV del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor; y 9 fracción IV del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas, se emiten los siguientes lineamientos para los elementos de seguridad pública estatales que fallecen en el ejercicio de sus funciones:

1. Son sujetos de los presentes lineamientos, los elementos de seguridad pública activos, pertenecientes a la Procuraduría General de Justicia y la Secretaría de Seguridad Pública, ambas del estado de Baja California, que fallecen en el ejercicio de sus funciones.
2. Se establece como apoyo extraordinario a favor de los sujetos a que se refiere el punto anterior, el pago consistente en 56 meses de salario gravable, independiente de las demás prestaciones a que tengan derecho.
3. Para el cálculo del apoyo extraordinario establecido, se tomará como base el monto del último salario gravable que hubiera recibido el elemento de seguridad fallecido.



OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

SAIP No:
021166024000357



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE
BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA
SECCION
NUMERO DEL OFICIO
EXPEDIENTE

ASUNTO:

4. El apoyo extraordinario se cubrirá en los términos que el elemento policial fallido haya establecido en la carta testamentaria del plan de beneficios.
5. En caso de no existir carta testamentaria, se estará a las reglas que para la Sucesión establece el Código Civil del Estado de Baja California.
6. Notifíquese el presente, a la Procuraduría General de Justicia y a la Secretaría de Seguridad Pública, ambas dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California a 7 de Enero del 2003.

EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

JUAN MENESES JIMENEZ

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

ARMANDO ARTEAGA KING



OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

SAIP No:
021166024000357

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL AREA DE PRESTACIONES		
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO DE BENEFICIO DE FALLECIMIENTO		
NOMBRE DEL EMPLEADO: _____ Teléfono donde localizar a Familiar : _____		
REQUISITOS GENERALES		
FINADO	SI	NO
1.- CARTA DE ADHESION AL PLAN (original y fotocopia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- ACTA DE DEFUNCION (original y fotocopia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- ACTA DE NACIMIENTO (original y fotocopia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- IDENTIFICACION OFICIAL (2 copias)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- TALON DE CHEQUE (2 copias)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* 6.- COPIA CERTIFICADA DE ACTUACION DEL MINISTERIO PUBLICO EN CASO DE MUERTE TRAGICA (original y fotocopia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* 7.- TESTIMONIO NOTARIADO DE IDENTIDAD CUANDO NO COINCIDE EL NOMBRE EN LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTAN (original y fotocopia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NÚMERO DE BENEFICIARIOS	<input type="checkbox"/>	
1.- ACTA DE NACIMIENTO (original y fotocopia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE (2 copias)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- FORMATO DE RECLAMACION (original y copia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* 4.- ACTA DE MATRIMONIO (original y fotocopia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* 5.- ACTA DE DEFUNCION (original y fotocopia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.- COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUALIZADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firma del Beneficiario _____		
* cuando aplique		fecha