



**GACETA OFICIAL  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,  
QUINTANA ROO.**



Órgano de Difusión del Gobierno del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA  
GENERAL OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA

Cancún, Quintana Roo, 26 de Octubre de 2018.

Tomo I

Número: 08 Extraordinario

Sexta Época

### Índice de Contenido

- ✓ LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS POR PARTE DEL CABILDO Y LA SINDICATURA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ 2018-2021. 2



**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS POR PARTE DEL CABILDO y LA SINDICATURA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ 2018-2021.**

**1.- OBJETIVO GENERAL**

Establecer los criterios y requisitos para ejecutar un control adecuado y transparente de las erogaciones que realizan los miembros del cabildo y la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez durante el ejercicio de sus funciones, atribuciones y actividades propias de su encargo, por concepto de gastos de **AYUDAS SOCIALES A PERSONAS** en apoyo a la ciudadanía de escasos recursos económicos, a través de los procedimientos y documentos aprobados para tal fin.

**2.- MARCO JURÍDICO**

- **Ley General de Contabilidad Gubernamental.**( Art. 43 y 67)
- **Código Fiscal de la Federación** (Art 29 y 29-A)
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas.** (Arts. 1,4 fracción I, 7 Fracciones II,IV,V y VI)
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.** (Art. 3 fracciones II y III)
- **Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado, de Quintana Roo** (Art, 41)
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.**(Art. 18.52 y 53)
- **Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo** (Art. 92 fracciones I y VIII, 93 fracción II; 125 fracciones IV y VI);
- **Reglamento de la ley de presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo** (Art 38 y 43 fracciones I, II y III);
- **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo** (Arts. 35 fracción XXV y 37 fracción XIII).
- **Reglamento Interior de la Contraloría Municipal;** y
- **Reglamento Interior de la Tesorería Municipal.**

**3. AMBITO ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN**

Aplican única y exclusivamente para los miembros del Cabildo del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, incluyendo a la Sindicatura Municipal, en apoyo a la ciudadanía de escasos recursos económicos.

**4. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS GASTOS POR AYUDAS SOCIALES**

4.1 Los recursos estarán disponibles de manera mensual, siempre y cuando sean tramitados en tiempo y forma y se comprueben en su totalidad en cada período. La suficiencia presupuestal se tramitará ante la Dirección Financiera y la comprobación del gasto se realizará ante la Dirección de Egresos ambas de la Tesorería Municipal.



4.2 Todo gasto por concepto de ayuda social a personas de escasos recursos deberán ser facturados a excepción de los apoyos económicos y cumplir con los requisitos para su comprobación de acuerdo a los PUNTOS 5.2 y 5.4 del presente Lineamiento.

4.3 Se recomienda que la suma de los apoyos económicos no sean mayores al 50% del total de la ministración mensual que corresponda.

4.4 Los recursos serán comprobados ante la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal, a más tardar dentro de los primeros 05 días hábiles del siguiente mes, de acuerdo a la naturaleza de la ayuda brindada. Se anexara una relación de facturas por concepto de comprobación de gastos.

4.5 Los comprobantes fiscales digitales deben cumplir los requisitos que establece el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación sin excepción alguna.

4.6 Todos los comprobantes **CFDI**, deberán ser acompañados de la comprobación de autenticidad del número de folio y certificado que ampara el sello digital, que se obtiene en la página de Internet del Sistema de Administración tributaria (**SAT**).

De igual forma, todos los CFDI'S (Versión PDF) y su archivo electrónico .XML deberán ser validados y almacenados en la Bóveda Fiscal del Municipio de Benito Juárez e imprimir el acuse para los tramites que correspondan.

Para el cumplimiento del párrafo anterior, se deberá solicitar a la Unidad de Control y Sistemas de la Tesorería Municipal un usuario y contraseña para ingresar a la Bóveda Fiscal del Municipio de Benito Juárez.

4.7 En cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental relacionado con la publicación sobre los montos pagados por concepto de ayudas sociales y a la Norma que establece la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), los responsables del gasto por concepto de ayudas sociales deberán proporcionar trimestralmente a la Dirección Financiera de la Tesorería Municipal la información de acuerdo a lo siguiente, en apego al modelo de formato emitido por la CONAC:

- a) **Concepto:** Denominación de la ayuda que se entrega conforme a las definiciones comprendidas en las partidas genéricas 4411 a 4481 del Clasificador por Objeto del Gasto.
- b) **Sector:** Identificación del sector económico o social al que se atiende la ayuda.
- c) **Beneficiario:** Nombre completo del Beneficiario.
- d) **CURP:** Clave Única del Registro de Población del beneficiario, cuando sea persona física.
- e) **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o una persona física con actividad empresarial y profesional a quien se le otorgó el apoyo, si así fuera el caso.
- f) **Monto Pagado:** Recursos pagados al beneficiario, en pesos.
- g) **Periodicidad:** De forma trimestral ante la Dirección Financiera de la Tesorería Municipal.



**5. ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS DE AYUDAS SOCIALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.**

5.1 Para la asignación mensual de los gastos por comprobar para ayudas sociales, el miembro del Cabildo o Síndico Municipal deberá tramitar ante la Dirección Financiera el recurso correspondiente, para lo cual emitirá un oficio de solicitud al Tesorero Municipal, anexando el recibo de la Tesorería firmado y sellado por el solicitante, un pagaré y copia simple de la identificación oficial respectiva.

5.2 Todo apoyo otorgado en especie, efectivo o de otra índole, sin excepción, deberá reunir los siguientes requisitos para su comprobación:

5.2.1 La solicitud de apoyo del interesado, dirigida por escrito a quien corresponda.

5.2.2 Copia simple de la identificación oficial con fotografía de la persona quien recibe el apoyo o en su caso de un familiar del beneficiario.

5.2.3. Copia simple del comprobante de domicilio vigente (Luz, agua o teléfono) del beneficiario.

5.2.4 Requisitar el estudio socio-económico del solicitante.

5.2.5 Para todo gasto de ayuda social, se deberá anexar un recibo, con el membrete institucional tamaño media carta, que justifique el apoyo otorgado, es decir el importe del comprobante fiscal digital, el concepto y el motivo del apoyo, recabando el nombre y la firma de la persona interesada quien recibió el apoyo, además de la firma del miembro del Cabildo o del Síndico Municipal que otorgó la ayuda social.

5.2.6 En el caso de apoyos de salud, es decir compra de medicamentos, hospitalización, análisis clínicos, rayos X, ultrasonidos, lentes, aparatos ortopédicos, entre otros, se deberá anexar copia simple de la documentación que ampara la solicitud (**Receta médica, recibo de pago de hospitalización, solicitud de análisis clínicos y rayos X, traslados médicos, entre otros**).

5.2.7 En caso de apoyos de transportación, se requiere anexar copia de los boletos terrestres y/o marítimos que comprueben el gasto realizado.

5.2.8 En los apoyos por concepto de material de construcción (Láminas de cartón o similar, blocks, cemento, entre otros) deberán ser comprobados mediante el respectivo **CFDI**, anexando una fotografía que acredite la entrega del apoyo al beneficiario.

5.2.9 Cuando se trate de apoyo en especie (Dispensa básica y artículos de primera necesidad, deportivos, medicamentos u otros), se deberá comprobar con un **CFDI**, anexando una fotografía de la entrega del apoyo al beneficiario.

5.2.10 Cuando se trate de un apoyo económico, es decir, en efectivo, además de cumplir con los requisitos arriba señalados, se anexará el **recibo** que compruebe el apoyo otorgado cumpliendo con el PUNTO 5.2.5 y su importe nunca podrá rebasar la cantidad de **\$2,000 (Dos Mil Pesos 00/100 M.N.)**.



5.4 Los CFDI impresos y en general la documentación que ampará el apoyo, deberán contener nombre, sello y firma del Miembro del Cabildo que lo otorgó, además de los datos fiscales del municipio que correspondan de acuerdo al comprobante fiscal digital de que se trate:

Nombre: Municipio de Benito Juárez

R.F.C.: MBJ750410JT4

Domicilio: Avenida Tulum número 5, supermanzana 5,  
Colonia Centro, Código Postal 77500, Cancún, Quintana Roo.

**6. SE CONSIDERAN APOYOS AUTORIZADOS PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS LOS SIGUIENTES:**

- Apoyo médico (rayos X, ultrasonidos, análisis clínicos).
- Despensa básica.
- Aparatos ortopédicos (muletas, collarín, zapatos, cojines, prótesis de mama, cabestrillos, férulas para dedo, etc. ).
- Sillas de ruedas ( se recomienda que estos sean canalizados a la Dirección de Control y Gestión Social de la Presidencia Municipal o al DIF Municipal).
- Lentes de ayuda visual con receta o diagnóstico médico.
- Material de construcción para cubrir necesidades de vivienda.
- Laminas (cartón u otro material).
- Medicamentos de primera necesidad o especializados.
- Pagos hospitalarios (no particulares).
- Artículos deportivos.
- Transporte (boletos terrestres y marítimos).
- Y en general apoyos de primera necesidad (pañales para adultos, cremas médicas, leche de fórmula en polvo para recién nacido, etc.).

**7. NO APLICA COMO APOYOS ENTRE OTROS LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:**

- Pago de becas, letras de auto, renta de casa-habitación.
- Vestuarios y uniformes en general.
- Eventos sociales (bautizos, primera comunión, bodas).
- Pagos de créditos bancarios, personales, hipotecarios, empeños.
- Colegiaturas de escuelas particulares.
- Luz, agua y teléfono.
- Gastos funerarios. (Estos deberán ser realizados a través de Operadora de Bienes Municipales S.A. de C.V.).
- Cirugías mayores y dentales.

Los apoyos otorgados deben ser para casos extraordinarios y no recurrentes a la misma persona, por lo que se recomienda llevar un control interno de los apoyos otorgados.



#### 8. COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS

En el ámbito de sus respectivas competencias, corresponderá a la Tesorería Municipal y a la Contraloría Municipal la interpretación y actualización de los presentes lineamientos, así como resolver sobre los casos no previstos en los mismos.

La Contraloría Municipal, en el ámbito de sus facultades de fiscalización de la Cuenta Pública, y en cualquier momento, revisará la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto.

#### 9. VIGILANCIA

En el ámbito de su competencia, la Contraloría Municipal verificará y vigilará el debido cumplimiento de estos lineamientos, para lo cual efectuará las revisiones que considere pertinentes, instrumentando las medidas de apremio procedentes de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Normatividad u otros Ordenamientos aplicables.

#### 10. VIGENCIA DE LOS LINEAMIENTOS

Estos lineamientos son enunciativos y no limitativos, y entraran en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

#### FORMATOS

Se integran a los presentes Lineamientos los formatos establecidos. (ANEXOS A, B, C Y D)

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO** - Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

**SEGUNDO**- Publíquese el presente Lineamiento en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

En la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, a 01 día del mes de Octubre de dos mil dieciocho.

Contralor Municipal

C. Reyna Valdivia Arceo Rosado

Tesorero Municipal

L.A.E. Marcelo José Guzman

Oficial Mayor

Lic. Héctor José Contreras Mercader



M. AYUNTAMIENTO  
DE BENITO JUÁREZ  
2018-2021

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES

**FORMATO DEL RECIBO DE COMPROBACIÓN DEL APOYO POR CONCEPTO DE AYUDA SOCIAL**

---

RECIBO BUENO POR \$ \_\_\_\_\_

RECIBI DE LA \_\_\_\_\_ REGIDURÍA LA CANTIDAD DE:

\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ M.N.)

POR CONCEPTO DE:

---

---

---

---

---

CANCÚN, QUINTANA ROO A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2018.

ENTREGA

RECIBE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA C. REGIDOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

AVISO DE PRIVACIDAD: En términos del Artículo 54 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, en consideración al artículo II transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, se determina que los datos personales proporcionados son de carácter confidencial y únicamente se utilizan para la gestión otorgada y por ende **no se autoriza** la transmisión de datos personales.

**ANEXO A**

AV. TULUM 5, SM5, CP77500 BENITOJUAREZ Q.ROO TELEFONO (998)8812800



M. AYUNTAMIENTO  
DE BENITO JUÁREZ  
2018-2021

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES

**FORMATO DE OFICIO DE SOLICITUD DEL BENEFICIARIO**

**C.  
REGIDOR.  
COMISION  
PRESENTE:**

POR ESTE MEDIO ME DIRIJO A USTED DE LA MANERA MAS ATENTA PARA SOLICITAR SU APOYO QUE CONSISTE EN:

---

---

---

---

---

---

---

---

EN VIRTUD QUE SOY UNA PERSONA DE ESCASOS RECURSOS, EN ESTE MOMENTO ME ENCUENTRO EN UNA SITUACION DE URGENCIA Y NO TENGO MAS MEDIOS PARA SOLUCIONAR MI NECESIDAD. MANIFIESTO QUE MI DOMICILIO ESTA UBICADO EN:

---

---

MI ESTADO CIVIL ES: \_\_\_\_\_ Y TENGO: \_\_\_\_\_ AÑOS DE EDAD.

SIN OTRO PARTICULAR LE AGRADEZCO EL APOYO BRINDADO.

NOMBRE COMPLETO:

---

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

FIRMA:

AVISO DE PRIVACIDAD: En términos del Artículo 54 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, en consideración al artículo II transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, se determina que los datos personales proporcionados son de carácter confidencial y únicamente se utilizan para la gestión otorgada y por ende **no se autoriza** la transmisión de datos personales.

**ANEXO B**

AV. TULUM 5, SM5, CP77500 BENITOJUAREZ Q.ROO TELEFONO (998)8812800





M. AYUNTAMIENTO  
DE BENITO JUÁREZ  
2018-2021

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES

## ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DEL BENEFICIARIO

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_  
Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombre (s)

DIRECCION: \_\_\_\_\_

EDAD \_\_\_\_\_ AÑOS      TEL. DE CASA \_\_\_\_\_      TEL. CEL. \_\_\_\_\_

N° IMSS \_\_\_\_\_ SEGURO POPULAR \_\_\_\_\_      ISSSTE \_\_\_\_\_

CUENTA CON TRABAJO FIJO ( ) SI ( ) NO      EMPRESA \_\_\_\_\_

SUELDO QUE PERCIBE \$ \_\_\_\_\_ OTROS INGRESOS \$ \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: ( ) CASADO(A) ( ) SOLTERO(A) ( ) VIUDO (A) ( ) UNION LIBRE ( ) MADRE SOLTERA

ESCOLARIDAD MÁXIMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LOS HIJOS Y OTRAS PERSONAS QUE DEPENDEN ECONOMICAMENTE DEL (LA) SOLICITANTE:

1.- \_\_\_\_\_ 2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_ 4.- \_\_\_\_\_

QUE TIPO DE VIVIENDA TIENE: PROPIA ( ) RENTADA ( ) PRESTADA ( ) EJIDO ( )

SU VIVIENDA CUENTA CON LUZ Y AGUA: ( ) SI ( ) NO

MOTIVOS POR LA CUAL SOLICITA EL APOYO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PODEMOS CONSTATAR ESTOS DATOS EN SU DOMICILIO ( ) SI ( ) NO

FIRMO ESTOS DOCUMENTOS DECLARANDO QUE ESTOS DATOS SON VERDADEROS A NO SER ASI, ME SOMETO A LA CANCELACION AUTOMATICA DE CUALQUIER OTRO TRAMITE DE APOYO.

NOMBRE Y FIRMA DEL ESTREVIADO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL ESTREVIADOR

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AVISO DE PRIVACIDAD: En términos del Artículo 54 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, en consideración al artículo II transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, se determina que los datos personales proporcionados son de carácter confidencial y únicamente se utilizan para la gestión otorgada y por ende no se autoriza la transmisión de datos personales.

### ANEXO C

AV. TULUM 5, SM5, CP77500 BENITOJUAREZ Q.ROO TELEFONO (998)8812800





**GACETA OFICIAL**  
**DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,**  
**QUINTANA ROO.**



**DIRECTORIO**

Lic. Jorge Carlos Aguilar Osorio  
Secretario General del Ayuntamiento

Lic. José de Jesús Rodríguez de Leo  
Unidad Técnica Jurídica y Documental

C. Wilbert Antonio Nahuat Cen  
Centro de Documentación Municipal

[www.cancun.gob.mx](http://www.cancun.gob.mx)

Formato y diseño: J. Soledad Zozaya Díaz.