



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, 24 de Septiembre de 2020.

Tomos I

Número: 128 Extraordinario

Sexta Época

Índice de Contenido

- ✓ **Acuerdo 18-21/289.-** SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, LA CELEBRACIÓN DE LA ADENDA NÚMERO 1 DE MODIFICACIÓN AL ACUERDO DE COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y EL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN DE CONFIANZA, AMBOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO, PROFESIONALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN POLICIAL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN SU CONCEPTO DE EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA A ASPIRANTES A NUEVO INGRESO Y DE PERSONAL EN ACTIVO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO..... *Página 2*
- ✓ **LINEAMIENTOS PARA EJERCER Y COMPROBAR EL OTORGAMIENTO DE APOYOS SOCIALES A CUALQUIER TIPO DE PERSONA, SEA RESIDENTE O VISITANTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; ASÍ COMO LA RECEPCIÓN EN ESPECIE QUE SE OTORGARA A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.....** *Página 12*



CONTENIDO

PARTE CONDUCENTE

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO, 2018-2021.

FECHA: 17-SEPTIEMBRE-2020

0000061

Acuerdo 18-21/259

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, LA CELEBRACIÓN DE LA ADENDA NÚMERO 1 DE MODIFICACIÓN AL ACUERDO DE COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y EL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN DE CONFIANZA, AMBOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO, PROFESIONALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN POLICIAL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN SU CONCEPTO DE EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA A ASPIRANTES A NUEVO INGRESO Y DE PERSONAL EN ACTIVO ADSCRITOS A LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, con fundamento en los artículos 21, 115 fracción III, inciso h) y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, 5º, 7º fracción VI, 13, 39 inciso A, fracción II, inciso a), inciso B fracción III, 65, 66, 69, 88 inciso A) fracción VII, inciso B), fracción VI, 96, 97, 106, 108, 142 y demás relativos y aplicables de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Lineamientos para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función para el ejercicio fiscal 2020; 1º, 2º, 3º, 126, 133, 147 inciso g), 158 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 65, 66 fracción I, inciso b), fracción VI, incisos b) y c), 89, 90 fracciones I, III, XIV, 91 fracción VI, 125 fracción XVIII, 169 inciso g), y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º fracciones VI y XVI, 4º, 6º fracciones I, III y VI, 7º, 9º, 11, 12, 20 fracciones I, y V, 21 fracción III, 64 fracciones I y VIII, 103, 106, 107, 110, 114, 115, 116, 133, 136, 137, 227, y demás relativos y aplicables de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º fracción I, 73, 74, 101, 239 fracción XIV, 333, 335 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 4º, 14, 297 fracción VIII, 300 y demás aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 6º, 8º, 26, 33, 78, 85, 139, y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y.

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en su calidad de Beneficiario del Subsidio para el fortalecimiento al desempeño en materia de Seguridad Pública FORTASEG, ejercicio fiscal 2020, en fecha 6 de febrero del año en curso, suscribió el Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del FORTASEG 2020, y su ANEXO TÉCNICO, comprometiéndose entre otros, en el Programa de Prioridad Nacional "Profesionalización, Certificación y Capacitación de los Elementos Policiales y las Instituciones de Seguridad Pública", Subprograma "Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación de Control de Confianza", destino: "Aplicación de Evaluaciones a personal de nuevo ingreso" y "Evaluaciones de personal en activo (Permanencia, Ascensos y Promociones)".

Que en el desahogo del sexto punto del orden del día de la Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria, de fecha cuatro de junio de dos mil veinte, el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, autorizó la celebración de un Acuerdo de Coordinación para la prestación de servicios de desarrollo, profesionalización y certificación policial de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de personal en activo (permanencias, ascensos y promociones), y evaluaciones de nuevo ingreso, con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, ambos del Estado de Quintana Roo, a efectuarse a 13 elementos aspirantes y a 511 elementos adscritos Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio.

Que dicho acuerdo de coordinación estableció en el apartado de "DECLARACIONES", 1. DE LA SECRETARÍA, numeral 1.3., lo siguiente:

1.3. Con fecha 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, número 165 extraordinario, la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, la cual se estableció que el Secretariado Ejecutivo tendrá por objeto, entre otras, coordinar, planear y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones que se deriven de los programas y acuerdos del Sistema Nacional en el ámbito Estatal, así como establecer y ejecutar los procesos de evaluación y certificación de control de confianza a los integrantes de las instituciones de

0000002

Seguridad Pública; de ahí que asiste al presente su Titular el Lic. Aurelio Acroy Mendoza Ramirez, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública."

Que asimismo en la cláusula "Quinta" se estableció lo siguiente:

"QUINTA. "EL MUNICIPIO" realizará las transferencias señaladas en la cláusula anterior a la cuenta número 04062745559, con CLABE 021690040627455597 del Banco HSBC, a nombre del "Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, "Programa: Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza 2020", debiendo informar por escrito dentro de los quince días naturales siguientes al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, para el efecto de que a través de su conducto la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado expida a favor del "EL MUNICIPIO" el recibo de pago correspondiente."

Que con fecha tres de agosto del año en curso, a través del oficio N° SESESP/D5/VIII/0253/2020, firmado por el Lic. Aurelio Acroy Mendoza Ramirez, Secretariado Ejecutivo del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo, solicita la modificación del apartado de las "Declaraciones" de "La Secretaría", en el punto 1.3., del referido acuerdo de coordinación, toda vez que con la publicación del Decreto 354, fue modificada la Ley del Secretariado Estatal de Quintana Roo.

Que posteriormente el día diecisiete de agosto del año en curso, la Directora General del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, mediante oficio número SEGOB/DGCEECC/DEA/218/2020, solicitó entre otros, al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la modificación de la Cláusula Quinta de dicho acuerdo, en específico lo referente al número de cuenta, clave e institución de crédito a la cual se realizarán los pagos pactados en el instrumento jurídico en cita.

Que en virtud de lo anterior, en esta oportunidad se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de una Adenda de Modificación al Acuerdo de Coordinación de fecha cuatro de junio de dos mil veinte, celebrado entre este Municipio y la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, ambos del Estado de Quintana Roo, con el objeto de MODIFICAR la Declaración de la "SECRETARIA", punto 1.3." y la cláusula "QUINTA", en los términos de las presentes consideraciones, y para quedar de acuerdo a lo siguiente:

"1.3. La Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, en su artículo 5 señala que el objeto del Secretariado es coordinar, planear y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones que se deriven de los programas y acuerdos del Sistema Nacional en el ámbito Estatal, así como la colaboración y participación ciudadana, para la realización de actividades correspondientes a las áreas prioritarias previstas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo; de ahí que asiste al presente su Titular el Lic. Aurelio Acroy Mendoza Ramirez, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública."

QUINTA. "EL MUNICIPIO" realizará las transferencias señaladas en la cláusula cuarta a la cuenta número 0115305144, con CLABE 012690001153051442 del Banco BBVA BANCOMER S.A., a nombre del "Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, "Programa: Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza 2020", debiendo informar por escrito dentro de los quince días naturales siguientes al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, para el efecto de que a través de su conducto la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado expida a favor del "EL MUNICIPIO" el recibo de pago correspondiente."

Que por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros del Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza la suscripción de la Adenda Número 1 de Modificación al Acuerdo de Coordinación, para la prestación de servicios de desarrollo, profesionalización y certificación policial de las instituciones de Seguridad Pública, en su concepto de evaluaciones de personal en activo (permanencias, ascensos y promociones), y evaluaciones de nuevo ingreso, con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, ambos del Estado de Quintana Roo, a efectuarse a 13 elementos aspirantes y a 511 elementos adscritos Secretaría Municipal de Seguridad Pública y

SECRETARÍA

2

0000003

Tránsito del Municipio, de fecha cuatro de junio de dos mil veinte, aprobado por este Honorable Ayuntamiento, en el desahogo del sexto punto del orden del día, de la Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte del mismo como si a la letra se insertare.

SEGUNDO. - Se autoriza a los Ciudadanos Presidente Municipal, Tesorero Municipal y Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, para que, en representación de este Honorable Ayuntamiento, suscriban el documento objeto del presente acuerdo.

TERCERO. - Publíquese el presente acuerdo en términos de Ley.-----

JUAREZ
QUINTANA ROO

0000004

ANEXO

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

**CUADRAGÉSIMA NOVENA
SESIÓN ORDINARIA
2018-2021**

17-SEPTIEMBRE-2020

4

0000005

ADENDA N° 1 DE MODIFICACIÓN AL ACUERDO DE COORDINACIÓN DE FECHA 04 DE JUNIO DE 2020, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO, ASISTIDO POR LA LIC. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, ASÍ COMO EL LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, Y POR LA LIC. LORENA HERNÁNDEZ MÁRQUEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DE QUINTANA ROO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE, EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, ASISTIDA POR EL L.A.E. MARCELO JOSÉ GUZMÁN, EN SU CARÁCTER DE TESORERO MUNICIPAL, Y POR EL INSP. EDUARDO SANTA MARÍA CHÁVEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y POR RAZONES DE BREVEDAD SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO", Y CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I.- Que el municipio de Benito Juárez en su calidad de Beneficiario del Subsidio para el fortalecimiento al desempeño en materia de Seguridad Pública FORTASEG, ejercicio fiscal 2020, en fecha 6 de febrero del año en curso, suscribió el **Convenio Especifico de Adhesión para el otorgamiento del FORTASEG 2020**, y su **ANEXO TÉCNICO**, comprometiéndose entre otros, en el Programa de Prioridad Nacional "Profesionalización, Certificación y Capacitación de los Elementos Policiales y las Instituciones de Seguridad Pública", Subprograma "Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación de Control de Confianza", destino: "Aplicación de Evaluaciones a personal de nuevo ingreso" y "Evaluaciones de personal en activo (Permanencia, Ascensos y Promociones)".
- II.- En fecha 04 de junio del 2020, "LAS PARTES" celebraron un Acuerdo de Coordinación, estableciéndose en el apartado de "DECLARACIONES", **1. DE LA SECRETARIA**, numeral 1.3., lo siguiente:

"1.3. Con fecha 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, número 165 extraordinario, la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, la cual se estableció que el Secretariado Ejecutivo tendrá por objeto, entre otras, coordinar, planear y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones que se deriven de los programas y acuerdos del Sistema Nacional en el ámbito Estatal, así como establecer y ejecutar los procesos de evaluación y certificación de control

JUÁREZ

MS*

5

0000006

de confianza a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública; de ahí que asiste al presente su Titular el Lic. Aurelio Acroy Mendoza Ramírez, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública."

III.- El objeto del Acuerdo de Coordinación señalado en el punto que antecede, lo fue el establecer las bases para que "LA SECRETARÍA" a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, efectuó a los aspirantes y elementos policiales de la institución policial de "EL MUNICIPIO" un total de 524 evaluaciones de control de confianza, las cuales se desglosan de la manera siguiente:

Número	Concepto
13	Evaluaciones de nuevo ingreso.
511	Evaluaciones de personal en activo (Permanencias, ascensos y promociones)

Asimismo, fue establecido que; el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, aplicará las evaluaciones de control de confianza con su propio personal o mediante la subrogación a empresa particular debidamente certificada, debiendo informar a "EL MUNICIPIO" en términos de lo que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, los resultados obtenidos, el cual será único e integral sin importar las fases que se apliquen.

IV.- Pactándose en las cláusulas "Tercera y Quinta" del Acuerdo Original, lo siguiente:

"TERCERA. El costo unitario de las evaluaciones de control de confianza, con independencia del esquema aplicado, es por la cantidad de \$7,645.44 (Siete mil seiscientos cuarenta y cinco pesos 44/100 M.N.), de ahí que el monto total por concepto de las 524 evaluaciones a aplicarse a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, sea por la cantidad total de \$4,006,210.56 (Cuatro millones seis mil doscientos diez pesos 56/100 M.N.)."

QUINTA. "EL MUNICIPIO" realizará las transferencias señaladas en la cláusula anterior a la cuenta número 04062745559, con CLABE 021690040627455597 del Banco HSBC, a nombre del "Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, "Programa: Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza 2020", debiendo informar por escrito dentro de los quince días naturales siguientes al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, para el efecto de que a través de su conducto la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado expida a favor del "EL MUNICIPIO" el recibo de pago correspondiente."

V.- Con fecha 03 de agosto del año en curso, a través del oficio N° SESESP/D5/VIII/0253/2020, y anexo, (mismos que se presentan como Anexo 1 del presente instrumento jurídico), signado por el Lic. Aurelio Acroy Mendoza Ramírez, Secretariado Ejecutivo del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo, en el cual solicita la modificación del apartado de las "Declaraciones" de "La Secretaría", en el punto 1.3., toda vez que con la publicación del Decreto 354 fue modificada la Ley del Secretariado Estatal de Quintana Roo.

0000007

VI.- Con fecha 17 de agosto del año en curso la Directora General del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, mediante oficio número **SEGOB/DGCEECC/DEA/218/2020** (mismo que se presenta como **Anexo 2** del presente instrumento jurídico), solicito entre otros, al municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la modificación de la Cláusula Quinta del Acuerdo de Coordinación celebrado en fecha 04 de junio del año en curso, es específico al número de cuenta, clave e institución de crédito a la cual se realizarán los pagos pactados en el instrumento jurídico en cita.

VII.- En razón de lo anterior "**LAS PARTES**" acuerdan someterse a lo establecido en el presente instrumento, acorde a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - DEL OBJETO DE LA ADENDA N° 1. "LAS PARTES" convienen **MODIFICAR** la Declaración de la "**SECRETARIA**", punto 1.3." y la cláusula "**QUINTA**" del Acuerdo de Coordinación original, respecto del número de cuenta, clave e institución de crédito a la cual se realizarán los pagos pactados a razón de las evaluaciones y montos realmente ejercidos, quedando de la siguiente manera:

"1.3. La Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, en su artículo 5 señala que el objeto del Secretariado es coordinar, planear y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones que se deriven de los programas y acuerdos del Sistema Nacional en el ámbito Estatal, así como la colaboración y participación ciudadana, para la realización de actividades correspondientes a las áreas prioritarias previstas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo; de ahí que asiste el presente su Titular el Lic. Aurelio Acroy Mendoza Ramírez, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

QUINTA. "EL MUNICIPIO" realizará las transferencias señaladas en la cláusula cuarta a la cuenta número 0115305144, con CLABE 012690001153051442 del Banco BBVA BANCOMER S.A., a nombre del "Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, "Programa: Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza 2020", debiendo informar por escrito dentro de los quince días naturales siguientes al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, para el efecto de que a través de su conducto la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado expida a favor del "EL MUNICIPIO" el recibo de pago correspondiente."

SEGUNDA. - DE LA RATIFICACIÓN DEL CONVENIO DE ORIGEN. "LAS PARTES" acuerdan que, con excepción de lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, el contenido de "**EL ACUERDO ORIGINAL**" sigue vigente en todas y cada una de sus cláusulas, en los mismos términos y condiciones legalmente establecidos en él.

TERCERA. - El presente Instrumento jurídico empezará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá la misma vigencia que el "**EL ACUERDO ORIGINAL**".

0000008

Leído que fue por las partes el presente, y enterados de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al margen y al calce por triplicado, en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, a los ___ días del mes de ___ del año dos mil veinte.

“LA SECRETARÍA”

“EL MUNICIPIO”

DR. JORGE
ARTURO CONTRERAS CASTILLO.
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO.

LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA
LEZAMA ESPINOSA.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE BENITO
JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LIC. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ.
SECRETARIA DE FINANZAS Y
PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA
ROO.

L.A.E. MARCELO JOSÉ GUZMÁN
TESORERO MUNICIPAL DE BENITO
JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA
RAMÍREZ.
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA,
QUINTANA ROO.


INSP. EDUARDO SANTA MARÍA CHÁVEZ.
SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y TRÁNSITO DE BENITO
JUÁREZ, Q. ROO

LIC. LORENA HERNÁNDEZ MÁRQUEZ.
DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO
ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL
DE CONFIANZA DE QUINTANA ROO.


LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DE LA ADENDA 1 AL ACUERDO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA Y EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, RESPECTO DE LA ELABORACIÓN DE EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA DERIVADAS DEL PROGRAMA FORTASEG 2020.

0000009

EL CIUDADANO ISSAC JANIX ALANÍS, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REFRENDA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2020.


C. ISSAC JANIX ALANÍS
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA PRESIDENTE MUNICIPAL CIUDADANA LICENCIADA MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2020. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.


LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

ARR
2020



LINEAMIENTOS PARA EJERCER Y COMPROBAR EL OTORGAMIENTO DE APOYOS SOCIALES A CUALQUIER TIPO DE PERSONA, SEA RESIDENTE O VISITANTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; ASÍ COMO LA RECEPCIÓN EN ESPECIE QUE SE OTORGARÁ A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

1.- OBJETIVO GENERAL

Establecer los criterios y requisitos para ejecutar un control adecuado de la comprobación y transparencia de los gastos por concepto de **APOYO SOCIAL** y de recepción en especie recibidos de manera voluntaria y sin fines de lucro de personas físicas y morales para su entrega en apoyo a toda solicitud y/o de la ciudadanía de escasos recursos económicos, que lleva a cabo la Presidencia Municipal a través de la Dirección de Gestión Social toda vez que no se encuentran contempladas dentro de las facultades y atribuciones de esta Dirección en el Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.

2.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo,
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.
- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.
- Reglamento Interior de la Tesorería Municipal.
- Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- Manual de Organización de la Dirección de Gestión Social.

3.-ÁMBITO ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN

3.1.- Los Presentes Lineamientos aplican única y exclusivamente para la Dirección de Gestión Social dependiente de la Oficina de la Presidencia Municipal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; en apoyo a toda solicitud de la ciudadanía de escasos recursos económicos.

3.2.- El Titular de la Dirección de Gestión Social será directamente responsable del cumplimiento y observancia de los presentes Lineamientos.



4.-LINEAMIENTOS

4.1.-DISPOSICIONES GENERALES

4.1.1.- Los recursos estarán disponibles de manera mensual, en apego a los lineamientos vigentes siempre y cuando sean tramitados y registrados en tiempo y forma a través del sistema de Contabilidad Gubernamental y se comprueben en su totalidad los recursos proporcionados de cada periodo.

4.1.2.-El trámite se realizará ante la Dirección Financiera y la comprobación del gasto por concepto de apoyo social se realizará ante la Dirección de Egresos; ambas Direcciones dependientes de la Tesorería Municipal.

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

4.1.4.-Los comprobantes fiscales digitales deben cumplir con todos los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación sin excepción alguna.

4.1.5.-Todos los comprobantes **CFDI's**, deberán ser acompañados de la comprobación de autenticidad del número de folio y certificado que ampara el sello digital, que se obtiene en el portal de 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 trámites que correspondan.

Para el cumplimiento del párrafo anterior, la Dirección de Gestión Social deberá solicitar por medio de un oficio dirigido al Tesorero Municipal, con atención, 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.

4.1.6.-La Dirección de Gestión Social deberá informar de manera pormenorizada mediante oficio dirigido a la Tesorería Municipal, con atención a la Dirección Financiera, dentro de los 10 días naturales después del cierre trimestral, la información sobre los montos pagados por concepto de ayudas sociales, esto en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la Norma que establece la estructura de la información de montos pagados por ayudas y subsidios emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), de acuerdo al modelo del formato emitido por el CONAC que contiene los siguientes datos: (**ANEXO D**).

- a) **Concepto:** Denominación de las ayudas sociales que se entregan 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.-SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DEL RECURSO

5.1.- Para la asignación mensual de los gastos por comprobar para apoyos sociales, la Dirección de Gestión Social deberá invariablemente registrar el trámite en el Sistema de Contabilidad Gubernamental mediante una solicitud del gasto, anexando oficio dirigido a la Tesorería Municipal con atención a la Dirección Financiera, especificando de manera clara y transparente el motivo del gasto, adjuntando recibo de la Tesorería Municipal firmado por él (la) titular del área solicitante con el sello de la Dirección de Gestión Social.

5.2.-Al trámite se adjuntará un pagaré por el importe solicitado firmado por él o (la) Titular de la Dirección de Gestión Social anexando una copia simple de la identificación oficial respectiva.

6.-RUBROS AUTORIZADOS PARA OTORGAR APOYO SOCIAL A CUALQUIER TIPO DE PERSONA, SEA RESIDENTE O VISITANTE DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS, PREFERENTEMENTE PARA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS ENTRE OTROS:

- Apoyo médico (rayos X, ultrasonidos, análisis clínicos, estudios médicos).
- Despensa básica.
- Aparatos ortopédicos (muletas, collarín, zapatos, bastones, cojines, prótesis de extremidades superiores e inferiores, cabestrillos, entre otros).
- Sillas de ruedas.
- Lentes de ayuda visual con receta o diagnóstico médico.
- Material de construcción para cubrir necesidades de vivienda.
- Láminas (cartón, asbesto u otro material).
- Medicamentos de primera necesidad, especializados y controlados.
- Pagos hospitalarios (públicas y particulares).
- Cirugías menores, mayores y dentales.
- Transporte (boletos terrestres y marítimos).
- Aparatos auditivos.
- Y en general apoyos de primera necesidad como pañales, cremas médicas, leche de fórmula en polvo para recién nacido, etc.).
- Material Quirúrgico.

7.-RUBROS NO AUTORIZADOS PARA OTORGAR APOYO SOCIAL A CUALQUIER TIPO DE PERSONA, SEA RESIDENTE O VISITANTE DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS, ENTRE OTROS CONCEPTOS LOS SIGUIENTES:

- Pago de becas, letras de auto, renta de casa-habitación.
- Vestuarios y uniformes en general.
- Eventos sociales (bautizos, primera comunión, bodas, quinceaños, aniversarios).
- Pagos de créditos bancarios, personales, hipotecarios, empeños.
- Colegiaturas e inscripciones de escuelas públicas y privadas.
- Luz, agua, teléfono, gas butano, servicio de televisión por cable e internet.
- Gastos funerarios. (Estos deberán ser realizados a través de la Operadora de Bienes Municipales S.A. de C.V.).
- Regalos, flores, golosinas.
- Apoyos económicos en efectivo.



8.-REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR ANTE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE APOYO SOCIAL.

8.1.- Todo apoyo solicitado por cualquier tipo de persona, sea residente o visitante de escasos recursos, sin excepción alguna, deberá reunir los siguientes requisitos:

8.1.1.-La solicitud de apoyo del interesado, dirigida por escrito al Presidente Municipal, estableciendo el motivo y firmado por el beneficiario. **(ANEXO A)**.

8.1.2.-Copia simple del INE vigente de la persona quien solicita y recibe el apoyo.

8.1.3.-La CURP del beneficiario.

8.1.4.-Copia simple del comprobante de domicilio (Luz, agua o teléfono) del beneficiario no mayor a dos meses del Municipio de Benito Juárez, Q. Roo.

8.1.5.-El estudio socio-económico del solicitante. **(ANEXO B)**

9.-COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS DE APOYOS SOCIALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.

9.1.- Todo apoyo otorgado, sin excepción, deberá reunir los siguientes requisitos para su comprobación:

9.1.1.-Anexar un recibo por cada apoyo otorgado, con el membrete institucional, que justifique el apoyo social, 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 solicitó y recibió el apoyo, además se requerirá la validación de la firma y sello del Titular de la Dirección de Gestión Social, anexando el CFDI correspondiente conteniendo lo que establece el numeral 9.1.3. de este apartado. **(ANEXO C)**

9.1.2.- Todo gasto por concepto de apoyo social otorgado en especie a personas de escasos recursos deberán ser comprobados mediante el CFDI y cumplir con los requisitos fiscales de conformidad a los Artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, así como la Regla correspondiente de la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente y su anexo 20 que establezca el SAT.

Además de lo anterior, se deberá anexar, sin excepción los requisitos señalados en el Apartado 8 de los presentes Lineamientos.

9.1.3.-Los CFDI's en su representación impresa (PDF) y en general la documentación que ampara el apoyo, deberán ser documentos originales y contener nombre, firma y sello del Titular de la Dirección de Gestión Social, así como los datos fiscales del Municipio;

Nombre: Municipio de Benito Juárez
R.F.C.: MBJ750410JT4
Domicilio: Avenida Tulum número 5, Supermanzana 5, Colonia Centro, Código Postal 77500, Cancún, Quintana Roo.



9.1.4.-En el caso de apoyos médicos o de salud, es decir compra de medicamentos, hospitalización, cirugía mayor, dental, análisis clínicos, rayos X, ultrasonidos, lentes, aparatos ortopédicos, prótesis de extremidades superiores e inferiores, se deberá anexar copia simple de la documentación que ampara la solicitud como receta médica, presupuesto y/o recibo de pago de hospitalización, solicitud de análisis y estudios clínicos, rayos X, traslados médicos, entre otros.

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

9.1.6.-Cuando se trate de apoyo en especie, se deberá anexar una fotografía como evidencia complementaria de la entrega del apoyo al beneficiario.

9.1.7.-Tratándose de apoyos para cirugías mayores y dentales u otros apoyos mayores extraordinarios, el monto límite máximo será de \$ 15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) contra la factura y pago directo al proveedor, otorgándose como máximo de tres apoyos al año por este concepto; se deberá anexar el presupuesto, factura, y/o el recibo de honorarios médicos del pago correspondiente, con el Vo. Bo. del (la) Presidente Municipal.

No obstante, a lo anterior, y una vez otorgado el máximo de apoyos al año, única y exclusivamente él (la) Presidente Municipal autorizará más apoyos extraordinarios por este concepto.

9.1.8.-Los gastos serán comprobados ante la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal, a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles del siguiente mes y deberán estar registrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Se deberá entregar la relación de facturas y recibos por concepto de comprobación de los apoyos otorgados.

9.1.9.-La cantidad no ejercida en el mes correspondiente a la solicitud, se deberá reintegrar la diferencia a través de la institución bancaria, adjuntando el recibo que emite el banco a la Tesorería Municipal misma que formará parte de la comprobación.

9.1.10.-No se aceptarán CFDI's ni documentos adicionales soporte del gasto con tachaduras, enmendaduras, datos alterados o que no reúnan los requisitos fiscales que establece el Artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación en vigor y se sujetarán al catálogo de claves de productos, servicios y unidades de medida de acuerdo al Anexo 20 emitido por el SAT.

10.-RECEPCIÓN DE APOYOS EN ESPECIE SIN FINES DE LUCRO PARA SU ENTREGA A PERSONAS YA SEA RESIDENTE O VISITANTE DE ESCASOS RECURSOS COMO APOYO SOCIAL.

10.1.-Tratándose de apoyos en especie sin fines de lucro que reciba la Dirección de Gestión Social de manera voluntaria y/o mediante solicitud formal por escrito de personas físicas o morales para su entrega, como un apoyo social único y exclusivamente a personas de escasos recursos ya sea residente o visitante, se llevará un registro de control interno para la descripción, cantidad del apoyo en especie recibido y nombre de la persona física o moral que hizo la aportación, así como de las personas que lo hayan recibido.

B
J





10.2.- La Dirección de Gestión Social, implementará un inventario para el control de las entradas y salidas de los apoyos en especie recibidos de manera voluntaria y sin fines de lucro por parte de personas físicas o morales.

10.3.-Para la entrega de los apoyos recibidos en especie, como un apoyo social a personas de escasos recursos ya sea residente o visitante se deberá cumplir con lo que establece el Apartado 8 de los presentes Lineamientos, anexando un recibo por cada apoyo otorgado (**ANEXO E**), con el membrete institucional de la Dirección de Gestión Social que justifique el apoyo social, el concepto y el motivo del apoyo, recabando el nombre y la firma de la persona interesada quien solicitó y recibió el apoyo, además de la validación con la firma y sello del Titular de la Dirección de Gestión Social e integrando al expediente de comprobación del apoyo social anexando una fotografía como evidencia complementaria de la entrega del apoyo al beneficiario.

10.4.-La Dirección de Gestión Social deberá informar a la Institución Pública que corresponda sobre el destino de los apoyos en especie recibidos de manera voluntaria y sin fines de lucro de personas físicas y morales para fines estadísticos y de control interno.

Todos los aspectos generales no previstos en los presentes Lineamientos para ejercer y comprobar el otorgamiento de apoyos sociales a personas de escasos recursos económicos ya sea residente o visitante por parte de la Dirección de Gestión Social adscrita a la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo se sujetarán a los dispuesto en el apartado 5.10 de los Lineamientos y Políticas para el Control del Gasto de la Administración Pública Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.

11.- 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.

12.-VIGILANCIA

En el ámbito de su competencia, la Contraloría Municipal, verificará y vigilará el debido cumplimiento de estos Lineamientos, para lo cual efectuará, en cualquier momento, las revisiones que considere a toda la documentación comprobatoria y justificativa del gasto que considere pertinentes, instrumentando las medidas de apremio procedentes de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Normatividad u otros Ordenamientos aplicables.

13.-VIGENCIA DE LOS LINEAMIENTOS

Estos Lineamientos son enunciativos y no limitativos, y entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan nuevos Lineamientos al respecto.





FORMATOS

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

TRANSITORIOS

ÚNICO. - 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 los 24 día del mes de septiembre de dos mil veinte.

Contralora Municipal

C. Reyna Valdivia Arceo Rosado

Tesorero Municipal

L.A.F. Marcela José Guzman

Oficial Mayor

Lic. Héctor José Contreras Mercader

ANEXO "A"

CANCUN Q. ROO A _____ DE _____ DE _____
DIA MES AÑO

LIC. MARIA ELENA H. LEZAMA ESPINOSA
PRESIDENTA MUNICIPAL
PRESENTE:

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE SOLICITUDES DE GESTIONES SOCIALES. En cumplimiento con la ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujeto Obligado y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. La Dirección de Gestión Social amita el siguiente **AVISO DE PRIVACIDAD** y es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona, sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades: integrar expedientes, realizar estadísticas para llevar los programas establecidos, para la publicación en la Plataforma Nacional de SPCOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia), Pbr. SENTRE (Sistema de entrega recepción), comprobación del gasto del apoyo otorgado. La Dirección de Gestión Social realiza transferencias de datos personales con diversas áreas de: ámbito Municipal, Estatal, Federal y OIG's. Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en el sitio web del Ayuntamiento de Benito Juárez: www.cancun.gob.mx/transparenciaobrigada/, o bien, de manera personal en la carpeta de avisos de privacidad de esta Dirección de Gestión Social.

ATENTAMENTE

FIRMA

NOMBRE:

DIRECCIÓN:

EDAD:

TELÉFONO:



DIRECCIÓN
DE GESTIÓN SOCIAL

ANEXO "B"

ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO

NOMBRE COMPLETO: _____
Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

DIRECCIÓN: _____

EDAD: _____ AÑOS TEL DE CASA: _____ TEL CELULAR: _____

TIPO DE SEGURIDAD SOCIAL: IMSS () INSABI () ISSSTE () OTRO ()

CUENTA CON TRABAJO FIJO SI () NO () EMPRESA _____

SUELDO QUE PERCIBE \$ _____ OTROS INGRESOS \$ _____ TOTAL \$ _____

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

ESCOLARIDAD MAXIMA _____

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

1.- _____

2.- _____

3.- _____

4.- _____

5.- _____

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

SU VIVIENDA CUENTA CON: LUZ () AGUA () INTERNET () DRENAJE () TELEFONO () CABLEVISIÓN ()

MOTIVO POR LO QUE SOLICITA EL APOYO: _____

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADOR

Lugar: _____ Fecha: _____

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE SOLICITUDES DE GESTIONES SOCIALES. En cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujeto Obligado y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. La Dirección de Gestión Social emite el siguiente AVISO DE PRIVACIDAD y es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona, sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades: Integrar expedientes, realizar estadísticas para llevar los programas establecidos, para la publicación en la Plataforma Nacional de SPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia), PIR, SENTRE (Sistema de entrega recepción), comprobación del gasto del apoyo otorgado. La Dirección de Gestión Social realiza transferencias de datos personales con diversas áreas de ámbito Municipal, Estatal, Federal y OSC. Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en el sitio web del Ayuntamiento de Benito Juárez: ajob.benitojuarez.gob.mx/transparencia/privacidad/, o bien, de manera personal en la carpeta de avisos de privacidad de esta Dirección de Gestión Social.

Av. Tulum no. 5, SM. 5
 CP. 77500 Benito Juárez, Q, Roo
 Telf. 8 81 28 00 ext. 9200



DIRECCIÓN
DE GESTIÓN SOCIAL

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ
PRESIDENCIA

ANEXO "C"

DIRECCION DE GESTION SOCIAL
COMPROBANTE DE ENTREGA DE RECURSO ECONÓMICO

FOLIO: _____

RECIBÍ DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL, LA
CANTIDAD DE: \$ _____ (_____ M.N.)

POR CONCEPTO DE AYUDA SOCIAL CONSISTENTE EN:

CANCÚN, QUINTANA ROO A _____ DE _____ DE 2020.

ENTREGA

RECIBE

C.
DIRECTOR (A) DE GESTIÓN SOCIAL

BENEFICIARIO (NOMBRE Y FIRMA)

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE SOLICITUDES DE GESTIONES SOCIALES. En cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujeto Obligado y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. La Dirección de Gestión Social emite el siguiente AVISO DE PRIVACIDAD y es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona, sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades: integrar expedientes, realizar estadísticas para llevar los programas establecidos, para la publicación en la Plataforma Nacional de SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia), Por: BENTRE (Sistema de entrega recepción), comprobación del gasto del apoyo otorgado. La Dirección de Gestión Social realiza transferencias de datos personales con diversas áreas de: ámbito Municipal, Estatal, Federal y OSC's. Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en el sitio web del Ayuntamiento de Benito Juárez: www.cancun.qroo.mx/trasparencia/municipio/, o bien, de manera personal en la carpeta de avisos de privacidad de esta Dirección de Gestión Social.

Av. Tulúm no. 5, 5M. 5
CP. 77500 Benito Juárez, Q. Roo
Telf. (998) 81 28 00 ext. 9200



DIRECCIÓN
DE GESTIÓN SOCIAL

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

ANEXO "D"

DEPENDENCIA: _____

MONTO PAGADO POR AYUDAS Y SUBSIDIOS

EJERCICIO FISCAL: _____

PERIODO CORRESPONDIENTE: _____

CONCEPTO	NÚMERO DE PARTIDA DE ACUERDO COG	NOMBRE DE PARTIDA DE ACUERDO AL COG	AYUDA	SUBSIDIO	SECTOR		BENEFICIARIO	C.U.R.P.	R.F.C.	MONTO PAGADO	PERIODICIDAD (TRIMESTRE QUE REPORTA)
					SOCIAL	ECONÓMICO					

FORMATO CONAC.

FUENTE: Norma para establecer la estructura de información de montos por ayudas y subsidios emitido por el CONAC.

Nombre y firma del responsable del gasto.
Sello de la Dependencia



DIRECCIÓN
DE GESTIÓN SOCIAL

ANEXO "E"
**FORMATO DEL RECIBO DE COMPROBACIÓN DEL APOYO POR CONCEPTO DE AYUDA SOCIAL
EN ESPECIE**

RECIBO POR EL APOYO DE AYUDA SOCIAL EN ESPECIE.

RECIBÍ DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL UNA AYUDA SOCIAL
EN ESPECIE CONSISTENTE EN:

CANCÚN, QUINTANA ROO A _____ DE _____ DEL 2020.

ENTREGA

RECIBE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
Y SELLO DE LA DEPENDENCIA.

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

AVISO DE PRIVACIDAD: En términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y de la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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.

AV. TULÚM 5, SM5, CP77500 BENITOJUÁREZ Q.ROO TELÉFONO (998)8812800 EXT.9200



GACETA OFICIAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO.



DIRECTORIO

C. Issac Janix Alanís
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

Formato y diseño: J. Soledad Zozaya Díaz.