CONTRALORÍA
MUNICIPAL

000003

LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL MUNICIPIO DERIVADOS DEL COBRO DEL CINCO AL MILLAR, PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 144 DE LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Establecer las disposiciones que se deberán observar para la planeación, presupuestación, programación, ejercicio y control; seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los recursos que se destinan al Municipio, provenientes del derecho señalado en el artículo 144 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, que se retiene a los contratistas con quienes se suscriban contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, conforme a las disposiciones legales aplicables a la materia y vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización.

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para la Contraloría Municipal, para la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos, servicios, obras y demás acciones con cargo a los recursos del cinco al millar, así como aquellas que intervengan en los procesos administrativos correspondientes, sin perjuicio de la observancia de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quintana Roo; Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y demás normatividad aplicable.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Contraloría Municipal: La Contraloría Municipal u Órgano Interno de Control Municipal o cualquiera que sea su denominación, de acuerdo con el artículo 3 fracción XXI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo 2 fracción VII inciso b de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas del Estado de Quintana Roo; así como con lo dispuesto en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y demás disposiciones administrativas aplicables, en el ámbito de sus atribuciones.

AV. NADER, No. 8 SM 5, DEPTO. 415, 2DO PISO, EDIFICIO PLAZA CENTRO, COLONIA CENTRO.
C.P. 77500 CANCÚN, QUINTANA ROO, MÉXICO. TEL. 998 881 2800 EXT. 4000

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

000004

Coordinación Administrativa: - Coordinación administrativa de la Contraloría Municipal.

Cuenta bancaria específica: Cuenta bancaria específica abierta y destinada exclusivamente para la recepción, administración, ejercicio, control y aplicación de los recursos del cinco al millar y de los rendimientos financieros que éstos generen.

Ejercicio fiscal: Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, durante el cual se administran y ejercen los recursos públicos.

Inventario: Relación ordenada, clasificada y detallada de los bienes muebles adquiridos con recursos del cinco al millar, identificados de conformidad con los controles de existencia e inventarios que determine la unidad administrativa competente.

Ley de Ingresos: a Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, aprobada por el Congreso del Estado para el ejercicio fiscal respectivo.

Lineamientos: Los lineamientos para la presupuestación, programación, ejercicio, comprobación, control, seguimiento, fiscalización, evaluación y transparencia de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 144 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo.

Municipio: El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo

Políticas y Lineamientos: Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto de la Administración Pública Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.

Presupuesto de Egresos: El Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo aprobado por el H. Ayuntamiento correspondiente al año fiscal vigente.

Resguardo: Documento mediante el cual una persona servidora pública asume la custodia, uso y responsabilidad de un bien mueble adquirido con recursos del cinco al millar y que le es encomendado para el desempeño de sus funciones.

Recursos del cinco al millar: Recursos que provienen del derecho establecido en el artículo 144 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, con uso y destino específico, para el financiamiento de acciones, bienes, servicios y demás actividades vinculadas con los procesos de verificación, supervisión, control, evaluación y fiscalización de la obra pública municipal.

Servicios de verificación, control y fiscalización: Cada una de las actividades o acciones preventivas y correctivas que realice la Contraloría Municipal, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la ejecución, presupuestación, programación, ejercicio, comprobación, control, seguimiento, fiscalización, evaluación y transparencia de los recursos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Tesorería Municipal: La Tesorería del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

4

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

000005

Artículo 3. La interpretación: Toda situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta conforme a la interpretación administrativa que emita la Contraloría Municipal

CAPÍTULO II

PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL GASTO

Artículo 4.- La Contraloría Municipal establecerá dentro del proceso de planeación del ejercicio del gasto del recurso del cinco al millar, los objetivos, prioridades, metas, programas y asignación de recursos públicos debidamente identificados con el objeto de los presentes lineamientos, que deberán estar considerados dentro del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- La Contraloría Municipal, deberá formular y remitir a la Tesorería Municipal, de manera documental, los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos del cinco al millar, a los que adjuntarán los documentos justificativos correspondientes. Una vez recibidos verificará la suficiencia presupuestaria y el cumplimiento de las disposiciones financieras y contables aplicables. En caso de que se identifiquen inconsistencias en los proyectos, que contravengan los presentes Lineamientos, o carezcan de suficiente sustento normativo, la Tesorería solicitará a la Contraloría Municipal las aclaraciones y las adecuaciones correspondientes a dichos proyectos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

El presupuesto podrá ejercerse, una vez que la Tesorería Municipal notifique a la Coordinación Administrativa ejecutora del gasto la suficiencia presupuestal que le permita realizar la adquisición de bienes o contratación de servicios correspondientes.

CAPÍTULO III

PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL GASTO

Artículo 6. Para la programación del gasto con cargo a los recursos del cinco al millar, la Contraloría Municipal deberá observar las disposiciones normativas vigentes que resulten aplicables a la materia en cuestión.

Artículo 7. Los recursos del cinco al millar no podrán destinarse a fines distintos a los establecidos en el objeto de los presentes Lineamientos, por lo que únicamente podrán aplicarse en los conceptos de gasto que se señalan a continuación:

a) **Impuestos y derechos.** Al pago de los impuestos y derechos inherentes a la adquisición de vehículos con dichos recursos, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, el emplacamiento y refrendo, la verificación vehicular en materia

5

AV. NADER, No. 8 SM 5, DEPTO. 415, 2DO PISO, EDIFICIO PLAZA CENTRO, COLONIA CENTRO.
C.P. 77500 CANCÚN, QUINTANA ROO, MÉXICO. TEL. 998 881 2800 EXT. 4000

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

000036

de control de la contaminación ambiental, así como el pago de peaje en puentes y carreteras de cuota y cualquiera obligación fiscal derivada de las operaciones realizadas con el recurso objeto de los presentes Lineamientos.

b) **Licencias.** A cubrir el importe derivado de la adquisición o arrendamiento de licencias de software, así como de las actualizaciones correspondientes, que resulten necesarias para la operación de los equipos empleados en las actividades de verificación, control y fiscalización.

c) **Seguros de vehículos terrestres.** Al pago de las primas de los seguros de cobertura amplia de los vehículos terrestres adquiridos con dichos recursos, los cuales deberán destinarse exclusivamente al desarrollo de las actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización. La cobertura deberá considerar, en su caso, el equipo complementario o adicional que se adquiera e incorpore a los referidos vehículos para la prestación de dichos servicios.

Los recursos podrán destinarse al pago del deducible en caso de siniestro, ya sea por daño o robo, de los vehículos adquiridos con dichos recursos, siempre que los mismos se encuentren destinados a la realización de actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización.

d) **Bienes informáticos.** A la adquisición de equipos de uso informático, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, servidores, computadoras de escritorio, laptops, tabletas electrónicas, sistemas de posicionamiento GPS, escáner, equipos multifuncionales, impresoras y sus accesorios, así como otros bienes similares que resulten necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos. Asimismo, podrán destinarse a la contratación de los servicios de instalación especializada que correspondan para la correcta operación de dichos equipos.

e) **Combustibles, lubricantes y aditivos** Adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de toda naturaleza aquellos necesarios para el adecuado funcionamiento de los vehículos y equipos de transporte terrestre, así como plantas de luz, equipos especializados, móviles y fijos bajo resguardo de las unidades administrativas que desarrollen o ejecuten las actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización.

f) **Equipo audiovisual y radiocomunicación.** Para la adquisición de equipo audiovisual y dispositivos de radiocomunicación necesarios para el desempeño de las funciones institucionales, incluyendo, pero sin limitarse a, proyectores, drones, monitores, linternas, cámaras Web, cámaras fotográficas y de video, radios, así como sus accesorios correspondientes.

g) **Equipos especializados.** Aparatos y dispositivos de medición y prueba, tanto para laboratorios fijos como móviles, incluyendo, entre otros, de manera enunciativa más

6

AV. NADER, No. 8 SM 5, DEPTO. 415, 2DO PISO, EDIFICIO PLAZA CENTRO, COLONIA CENTRO.
C.P. 77500 CANCÚN, QUINTANA ROO, MÉXICO. TEL. 998 881 2800 EXT. 4000

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

no limitativa a los calibradores, odómetros, estaciones totales y aparatos destinados a pruebas de laboratorio, así como instrumentos para ensayos de resistencia de materiales.

h) **Herramientas, equipos de trabajo y de seguridad personal.** Para la adquisición de herramientas, equipos de trabajo y de seguridad personal y aquellos bienes necesarios para el desempeño seguro y eficiente de las funciones institucionales, incluyendo, sin limitarse a, picos, palas, barretas, botas de seguridad, chalecos reflectantes, cascos, conos de señalización y demás equipos análogos.

i) **Mantenimiento y conservación de bienes informáticos, equipo audiovisual y radiocomunicaciones.** Para la contratación de servicios destinados al mantenimiento, conservación, actualización y reparación de los bienes informáticos, audiovisuales y de radiocomunicación, utilizados en el desempeño de las actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización. Dichos servicios deberán garantizar la operatividad, seguridad y eficiencia de los sistemas y equipos informáticos.

j) **Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres.** Para la contratación de servicios destinados al mantenimiento, conservación, reparación y preservación de la operatividad y funcionamiento de los vehículos de transporte terrestre y de las unidades de laboratorio móvil adquiridos con recursos del cinco al millar, así como, en su caso, de los vehículos asignados por el Municipio. Lo anterior incluye, de manera enunciativa más no limitativa, la adquisición de refacciones, accesorios y componentes necesarios para garantizar su correcto funcionamiento, operatividad y seguridad.

k) **Mantenimiento de equipos especializados.** Servicios de calibración, mantenimiento y reparación de dichos equipos e instrumentos de laboratorio y medición, siempre que sean necesarios para la realización de las actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización.

l) **Mantenimiento menor al inmueble que ocupa la Contraloría Municipal:** Para el mantenimiento, conservación, reparación, adecuación y preservación de la operatividad y funcionamiento de las oficinas de la Contraloría Municipal y sus unidades administrativas; espacios que son utilizados para el desempeño de las actividades vinculadas con la revisión documental y de gabinete.

Podrán adquirirse los materiales para el mantenimiento y conservación de los mismos, para la ejecución de las mismas. Pudiendo llevar a cabo, de manera enunciativa, más no limitativa, trabajos de electricidad, plomería, herrería, carpintería, tablaroca, pintura y albañilería, entre otros.

7

AV. NADER, No. 8 SM 5, DEPTO. 415, 2DO PISO, EDIFICIO PLAZA CENTRO, COLONIA CENTRO.
C.P. 77500 CANCÚN, QUINTANA ROO, MÉXICO. TEL. 998 881 2800 EXT. 4000

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

006008

m) **Materiales para la operación de laboratorios fijos o móviles.** Para la adquisición de materiales, reactivos, insumos y demás bienes necesarios para la operación de laboratorios fijos o móviles adquiridos con recursos del cinco al millar, destinados a la realización de pruebas, mediciones y ensayos relacionados con los servicios de verificación, control y fiscalización. Lo anterior incluye, de manera enunciativa más no limitativa, análisis de granulometría, plasticidad, resistencia, valor cementante, densidad, expansión, adherencia con el asfalto, dureza, destilación, penetración, viscosidad, punto de encendido, asentamiento, demulsibilidad, carga de la partícula, acidez, humedad, compactación, así como cualquier otro procedimiento técnico que sea necesario para garantizar la operatividad y confiabilidad de los laboratorios en el cumplimiento de sus funciones.

n) **Materiales, útiles de oficina y para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.** Para la adquisición de materiales, insumos y artículos diversos necesarios para el desempeño de las funciones del personal de las áreas responsables de las actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización. Lo anterior comprende, de manera enunciativa más no limitativa, papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel; útiles de escritorio, tales como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas y artículos de correspondencia y archivo; materiales para engargolar, incluyendo gusanos, pastas, etiquetas y separadores; así como consumibles y accesorios para equipos y bienes informáticos, tales como CD, USB, cartuchos de tinta o tóner y productos similares. Asimismo, se incluyen los materiales destinados a actividades de capacitación, difusión institucional y cualquier otro bien que, debidamente justificado, resulte necesario para el cumplimiento de los fines establecidos en los presentes Lineamientos.

o) **Mobiliario de oficina.** Bienes muebles necesarios para el funcionamiento de las áreas responsables de las actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización. Lo anterior comprende, de manera enunciativa más no limitativa, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, modulares de oficina, archiveros, libreros, equipos de aire acondicionado, ventiladores, fotocopiadoras y cualquier otro bien mueble que resulte indispensable para apoyar la operación eficiente, segura y ordenada de dichas áreas.

Asimismo, se incluye dentro del concepto de mobiliario todo equipo, accesorio o componente de manera complementaria o adicional.

p) **Paquetería y mensajería.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se considera dentro de este concepto la erogación de recursos destinados a la contratación de servicios de paquetería y mensajería para el cumplimiento de las actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización.

8

AV. NADER, No. 8 SM 5, DEPTO. 415, 2DO PISO, EDIFICIO PLAZA CENTRO, COLONIA CENTRO.
C.P. 77500 CANCÚN, QUINTANA ROO, MÉXICO. TEL. 998 881 2800 EXT. 4000

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

006009

q) **Pasajes nacionales.** Para cubrir los gastos de transporte de todo tipo correspondiente a comisiones oficiales temporales del personal de la Contraloría Municipal, así como de los prestadores de servicio de apoyo, cuando estas comisiones se realicen en el marco de actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización. Asimismo, se incluye la asistencia a cursos de capacitación necesarios para el desempeño de dichas funciones, tanto dentro de la entidad federativa de adscripción de la persona servidora pública como, en su caso, en otras entidades federativas.

r) **Servicios de arrendamiento de bienes muebles.** Para cubrir los gastos derivados del arrendamiento de bienes muebles necesarios para el desempeño de las actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización. Lo anterior comprende, de manera enunciativa más no limitativa, equipos como fotocopiadoras, multifuncionales, computadoras, escáneres y demás bienes muebles análogos que sean indispensables para la operación eficiente y ordenada de las áreas responsables.

s) **Servicios de apoyo:** Servicios de peritaje, dictámenes y estudios relacionados con actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización, que resulten necesarios para el desempeño de las funciones de la Contraloría Municipal en materia de planeación, presupuestación, financiamiento, contabilidad, topografía, valuación, dactiloscopía, documentoscopía, electricidad, resistencia de materiales y otras áreas afines.

t) **Gastos para capacitación.** Las acciones de capacitación mediante la impartición de cursos vinculados con los servicios de verificación, control y fiscalización, incluyendo las actividades de contraloría social de obra, fiscalización y responsabilidades administrativas. El pago que se cubra por la preparación o impartición de dichos cursos, podrá incluir los gastos asociados de manera enunciativa más no limitativa, de organización y logística de los eventos tales como: alimentación de personas, el alquiler de salones, mobiliario y equipos audiovisuales e informáticos.

Se podrá cubrir el costo para la certificación o acreditación de conocimiento y aptitudes de personas servidoras públicas y personal contratado para servicios de apoyo en materia de fiscalización, contraloría social de obra y responsabilidades administrativas.

u) **Vehículos y equipo de transporte terrestre.** Para la adquisición o arrendamiento de vehículos de transporte terrestre que cumplan con estándares de seguridad y funcionalidad. Dichos vehículos podrán ser destinados a las unidades administrativas de la Contraloría Municipal que ejecuten actividades vinculadas con el objeto de los lineamientos.

9

AV. NADER, No. 8 SM 5, DEPTO. 415, 2DO PISO, EDIFICIO PLAZA CENTRO, COLONIA CENTRO.
C.P. 77500 CANCÚN, QUINTANA ROO, MÉXICO. TEL. 998 881 2800 EXT. 4000

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

La Contraloría Municipal podrá realizar la contratación o adquisición de unidades móviles con equipamiento de laboratorios.

v) **Viáticos nacionales.** Para cubrir, conforme a las normativas aplicables y vigentes, en materia de viáticos para el desempeño de comisiones oficiales, los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de las personas servidoras públicas de la Contraloría Municipal, en el desempeño de comisiones oficiales temporales para realizar actividades vinculadas con los servicios de verificación, control y fiscalización, así como por asistir a cursos de capacitación y talleres requeridos para el desarrollo de tales servicios, dentro de diversas entendidas del territorio nacional.

CAPÍTULO IV

EJERCICIO, TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS

Artículo 8. La Tesorería Municipal deberá abrir y administrar la cuenta bancaria específica para la recepción, transferencia y enterar los recursos del cinco al millar y en su caso, los rendimientos respectivos a la Contraloría Municipal, pudiendo abrir, en su caso, aquellas que correspondan al ejercicio fiscal respectivo, y conciliar con la contraloría municipal, **dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente los** recursos que haya recaudado y transferido, por concepto del derecho a que se refiere el artículo 144 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo..

El monto total de los recursos que recaude la Tesorería Municipal en cada ejercicio fiscal y los gastos ejercidos, serán registrados en los ingresos y egresos contables, según corresponda, atendiendo las disposiciones normativas aplicables en materia de rendición de informes y presentación de la cuenta pública.

Artículo 9. La Coordinación Administrativa mantendrá actualizada mensualmente la información financiera relacionada con el ingreso y la aplicación de los recursos del cinco al millar, dentro de los siguientes quince días naturales siguientes al término de dicho período.

Artículo 10. La Coordinación Administrativa deberá integrar y remitir al Titular de la Contraloría Municipal la información que a continuación se indica conforme a estos Lineamientos, debiendo difundir la información en el portal oficial de internet.

I. Un informe trimestral y acumulado de los recursos del cinco al millar ejercidos por la Contraloría Municipal, y publicado en el portal electrónico oficial de la dependencia dentro de los siguientes treinta días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel al que corresponda la información.

10

AV. NADER, No. 8 SM 5, DEPTO. 415, 2DO PISO, EDIFICIO PLAZA CENTRO, COLONIA CENTRO.
C.P. 77500 CANCÚN, QUINTANA ROO, MÉXICO. TEL. 998 881 2800 EXT. 4000

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

006311

II. Un informe de cierre de ejercicio de los recursos del cinco al millar ejercidos por la Contraloría Municipal, y que la Coordinación Administrativa deberá publicar en el portal electrónico de la dependencia a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 11. Los informes a que se refiere el numeral 10 deberán incluir el resultado de la conciliación realizada con la Tesorería Municipal, que contenga la información detallada de los montos retenidos a los contratistas, los ministrados a la Contraloría Municipal y los pendientes de enterar en los periodos correspondientes.

CAPÍTULO V

COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Artículo 12. La Coordinación Administrativa integrará por ejercicio fiscal, la documentación original que justifique y compruebe los gastos realizados, exclusivamente en los conceptos de gasto señalados en el numeral 6 de los presentes Lineamientos, mismos que deberá de remitir a la Tesorería Municipal para la integración de la cuenta pública, sujetándose a las disposiciones establecidas para la adquisición de bienes y contratación de servicios establecida en las Políticas y Lineamientos.

Se entenderán por justificantes las disposiciones y documentos jurídicos que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

Los documentos comprobatorios deberán reunir los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables vigentes.

La documentación comprobatoria de las erogaciones **deberá contener la leyenda "OPERADO CON RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR"**, debiendo indicar el ejercicio al cual corresponde la documentación.

La Coordinación Administrativa será responsable de resguardar y conservar la documentación a que se refiere este Capítulo, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 13. Con el fin de verificar el registro y control de la adquisición de los bienes, la Contraloría Municipal deberá tener a disposición de los entes fiscalizadores la documentación que acredite el procedimiento que se siguió para la adquisición de tales bienes, así como los comprobantes fiscales digitales (CFDI) de cada uno de ellos; las áreas en las que están asignados, el número de inventario y el nombre de las personas servidoras públicas que tienen el bien mueble bajo su resguardo.

Artículo 14. Los bienes muebles adquiridos deberán asignarse según las necesidades de las áreas de la Contraloría Municipal que estén facultadas de acuerdo con su Reglamento interior vigente para realizar actividades vinculadas con los servicios de verificación, control

AV. NADER, No. 8 SM 5, DEPTO. 415, 2DO PISO, EDIFICIO PLAZA CENTRO, COLONIA CENTRO.
C.P. 77500 CANCÚN, QUINTANA ROO, MÉXICO. TEL. 998 881 2800 EXT. 4000

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

006012

y fiscalización a que se refieren los presentes Lineamientos, a cuyo efecto serán incluidos, ordenados y clasificados en sus respectivos inventarios conforme a los conceptos de gasto señalados en el numeral 6 del presente instrumento.

Artículo 15. Para la comprobación de los viáticos y de los pasajes, el personal comisionado deberá entregar a la Coordinación Administrativa la documentación que acredite el cumplimiento de la comisión. Esta comprobación deberá realizarse exclusivamente por los conceptos de viáticos y pasajes erogados en el lugar o lugares a los que se haya comisionado al personal. En su caso, se acompañará un informe o tarjeta informativa que dé razón de la comisión efectuada.

Artículo 16. La Tesorería Municipal deberá registrar las operaciones presupuestales, financieras y contables de los recursos del cinco al millar, en los términos de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de conformidad con la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás aplicables en la materia.

CAPÍTULO VI

FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Artículo 17. La Contraloría Municipal en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 37 fracciones V, XI, XIV y XX del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tendrá las facultades de verificación, control y fiscalización objeto de los presentes Lineamientos.

Artículo 18. Cuando la Contraloría Municipal, detecte irregularidades en el ejercicio de los recursos del cinco al millar por parte de las personas servidoras públicas de las áreas involucradas, así como de personas ex servidoras públicas y particulares vinculados con alguna posible falta administrativa, que se encuentre prevista en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, promoverá ante las autoridades competentes, el inicio de la investigación y del procedimiento respectivo.

CAPÍTULO VII

SUPLETORIEDAD Y APLICACIÓN COMPLEMENTARIA

Artículo 19. Las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria y deberán aplicarse de manera armónica y sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto de la Administración Pública Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo y en la demás

GENERAL
BENITO JUÁREZ
L ROO
CA Y DOCUMENTAL

AV. NADER, No. 8 SM 5, DEPTO. 415, 2DO PISO, EDIFICIO PLAZA CENTRO, COLONIA CENTRO.
C.P. 77500 CANCÚN, QUINTANA ROO, MÉXICO. TEL. 998 881 2800 EXT. 4000

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

normatividad aplicable, a cuyos ordenamientos deberá sujetarse en los casos que corresponda, en atención al principio de jerarquía normativa.

En consecuencia, cuando exista regulación específica en otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables, estas prevalecerán y serán de observancia obligatoria.

Artículo 20. La interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos deberá realizarse de manera armónica con el marco jurídico vigente, privilegiando en todo momento el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos tendrán vigencia durante el periodo de la Administración Pública Municipal 2024-2027, y en tanto no se emita nueva disposición que los reforme, adicione, derogue o abrogue

En caso de que se modifiquen las normas hacendarias o cualquier otra disposición relacionada con los recursos del cinco al millar, la Contraloría Municipal deberá actualizar los presentes Lineamientos de acuerdo con las disposiciones vigentes y con las necesidades normativas que puedan surgir.

TERCERO. La Tesorería Municipal deberá identificar, concentrar y transferir a la cuenta bancaria productiva específica los recursos del cinco al millar, así como la totalidad de los remanentes no ejercidos correspondientes a ejercicios fiscales anteriores a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, mismos que deberán integrarse al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal en curso, para su debido ejercicio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables al caso.

Ciudad de Cancún Quintana Roo, a 10 de julio de 2026.- El Titular del Órgano Interno de Control. - Maestro Hilario Timoteo Gutiérrez Valasis. -

AV. NADER, No. 8 SM 5, DEPTO. 415, 2DO PISO, EDIFICIO PLAZA CENTRO, COLONIA CENTRO.
C.P. 77500 CANCÚN, QUINTANA ROO, MÉXICO. TEL. 998 881 2800 EXT. 4000

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO. ----------

---------- C E R T I F I C A ----------

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE **13 (TRECE)** FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL Y QUE CORRESPONDE AL **LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL MUNICPIO DERIVADOS DEL COBRO DEL CINCO AL MILLAR, PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 144 DE LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ DEL ESTADO DE QUINTANA ROO;** DE FECHA DIEZ DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS.----------

CANCÚN, QUINTANA ROO, AL **DIEZ** DÍA DEL MES **JULIO** DEL AÑO **DOS MIL VEINTISÉIS.** ----------

C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
CANCÚN, Q. ROO
UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA Y DOCUMENTAL