



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

TERCERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXI

Morelia, Mich., Lunes 5 de Septiembre de 2022

NÚM. 13

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno  
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

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

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AQUILA, MICHOACÁN

PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS RECURSOS DE 5 AL MILLAR  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

#### ACTA NÚMERO 31

ACTA DE CABILDO DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 08  
(OCHO) DE FEBRERO DE 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS)

En la Cabecera Municipal de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 09:00 nueve horas con cero minutos del día 08 ocho de febrero de 2022 dos mil veintidós, se reunieron los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo, en el recinto oficial de Sala de Cabildo que integra el Palacio Municipal, con la finalidad de celebrar la Sesión Ordinaria de Cabildo, con fundamento en el artículo 1, 2, 14, 16, 17, 35, fracción I, 36, 37, 38, 40, 64, fracción IV y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual el Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén, exhorta al Secretario Municipal Prof. Alejandro Rosales Farías, para que dé lectura al orden del día, mediante la cual se sujetará la presente Sesión Ordinaria de cabildo y que a la letra dice:

#### ORDEN DEL DÍA

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- ...

V.- Lectura, análisis, consideración y, en su caso, aprobación del Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de los Recursos 5 al millar del Ejercicio Fiscal 2022 por parte de Contraloría Municipal de todas las obras por contrato con empresas externas del municipio, así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

VI.- ...

VII.- ...

VIII.- ...

## RESOLUCIONES

V.- Para el desarrollo y desahogo del quinto punto del orden del día, el **Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén**, exhorta al **Lic. Guillermo Madrigal Fernández Contralor Municipal** para efectos de que tome la palabra con la finalidad de exponer al **H. Cabildo el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de los Recursos 5 al Millar del Ejercicio Fiscal 2022 por parte de la Contraloría Municipal, de todas las obras por contrato con empresas externas del municipio** para dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre las obligaciones por parte de la dicha área

El **Contralor Municipal Lic. Guillermo Madrigal Fernández** toma la palabra y entrega a cada uno de los regidores y regidoras una copia del citado documento y en seguida expone cada uno de los puntos que comprenden el instrumento.

Una vez de haber finalizado, el **Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén**, solicita se someta a votación de los miembros del **H. Ayuntamiento** la aprobación de lo anteriormente fundado y motivado.

El **Secretario Municipal Prof. Alejandro Rosales Farías**, por indicaciones de la Presidencia, solicita a los miembros del **H. Ayuntamiento**, que una vez analizado y deliberado el punto expuesto, emitan su votación de manera económica, los que estén por las afirmativas, sirvase manifestarlo levantando su mano.

**PUNTO DE ACUERDO:** El **Secretario Municipal** informa a la **Presidencia**, que una vez analizado y deliberado el punto planteado, el **H. Cabildo** aprueba por unanimidad de votos el **Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de los Recursos 5 al millar del Ejercicio Fiscal 2022 por parte de la Contraloría Municipal de todas las obras por contrato con empresas externas del municipio** de conformidad a la Ley de Obras Públicas para el Estado y sus Municipios, en consecuencia, remítase al **Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo** para su debida publicación y observancia con los efectos legales correspondientes.

**VIII. CLAUSURA DE LA SESIÓN.** Siendo las **11:55 once horas con cincuenta y cinco minutos** del día de su celebración, el **Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén**, declara formalmente clausurada la presente sesión, levantándose la presente Acta para debida constancia, la cual previa aprobación, firman al calce y al margen los que en ella intervinieron, consideraron y quisieron hacerlo. **Doy fe.**

Prof. Alejandro Rosales Farías, Secretario del H. Ayuntamiento.- Ing. José María Valencia Guillén, Presidente Municipal.- Profra. María Librada Ramírez Juan, Síndica Municipal.- C. Lucas Flores Tolentino.- C. Jeniffer Alondra Aguilar Gutiérrez.- C. Marcelino Vázquez Zapién.- C. Aida Liliana Cruz Meráz.- Prof. Cristóbal Leyva Ávila.- C. Yazmín Elizabeth Anguiano Domínguez.- Mtra. María Xóchitl Álvarez Méndez. (Firmados).

**PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS RECURSOS 5 AL MILLAR  
DEL EJERCICIO 2022**

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

«JUNTOS CON TODO POR NUESTRA GENTE»

**CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE AQUILA, MICHOACÁN.  
P R E S E N T E S**

Los suscritos José María Valencia Guillén, María Librada Ramírez Juan y Lucas Flores Tolentino, en cuanto Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidor, respectivamente, integrantes de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil; de la Comisión de Hacienda Financiamiento y Patrimonio; así como todos los integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Aquila, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 109, 111, 112, 113, 114 y 123 fracciones I y IV de la

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 4º párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 inciso a) fracción XIII, 48, 49, 50 fracciones I y II, 51 fracciones I, VIII y IX, 52 fracción I, 64 fracciones I, II, V, XVII y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 7 y 9 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; Artículo Sexto Transitorio de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios; 1 párrafo tercero, 27, 31 fracción I, 33 fracciones II y III, 69 fracción IV, 70, nos permitimos presentar a consideración y votación del Pleno de este H. Ayuntamiento Municipal de Aquila, el siguiente proyecto de Iniciativa con carácter de Dictamen que contiene ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR, PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 191 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS Y 43 PÁRRAFO TERCERO DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS, QUE DEBERÁN DESTINARSE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE AQUILA, MICHOACÁN, al tenor de los siguientes:

#### ANTECEDENTES

En reunión llevada a cabo por los integrantes de las Comisiones de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil; y la de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Aquila, Michoacán, con la asistencia del Contralor Municipal, Lic. Guillermo Madrigal Fernández, se presentó por parte de la Contraloría Municipal el proyecto de Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en los artículos 191 de la Ley Federal de Derechos y 43 párrafo tercero de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus municipios, que deberán destinarse a la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Aquila, Michoacán, para el análisis y discusión del mismo, y en su caso de considerarlo pertinente poder presentar a la consideración del H. Ayuntamiento Municipal de Aquila para su conocimiento y votación.

#### CONSIDERANDOS

Que, las Comisiones de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil; y la de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, son competentes para el estudio, análisis y la emisión del presente Dictamen, acorde a las atribuciones que establecen los artículos 14, 17 fracciones I, II y III, 48, 49, 50 fracciones I y II, 51 fracciones I, III y IX, 52, fracción I, 64 fracciones V y XVII, 67 fracciones IV y X y 68 fracciones II y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Que, la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto corresponde al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Aquila, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 32 inciso a) fracciones I, XIII y XIV; inciso b) fracciones II y XX, 48, 49, 50 fracciones I y II, 51 fracciones I, III y IX, 52 fracción I, 64 fracciones I, II y V, 67 fracción IV, 68 fracción II, 177, 178, 179 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y demás Disposiciones Administrativas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Aquila. Que la Contraloría Municipal es el Órgano Técnico de Control y Evaluación de la Administración Pública; tiene a su cargo las atribuciones que indirectamente le encomienda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, de manera concreta la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; el Bando de Gobierno del Municipio de Aquila; el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Aquila; y las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes. Que, la Contraloría Municipal conduce sus actividades en forma programada y con base en las políticas y prioridades que establezca el Órgano de Gobierno Municipal, para el logro de los objetivos y metas considerados en el proceso de planeación y desarrollo del Municipio de Aquila Michoacán, teniendo como misión consolidar un Gobierno honesto, eficiente y transparente, y dentro de las acciones gubernamentales prioritarias tiene a su cargo promover la cultura de la legalidad y el aprecio por la rendición de cuentas; ampliar la cobertura, impacto y efecto preventivo de la fiscalización a la gestión pública; inhibir y sancionar las prácticas corruptas; articular estructuras profesionales, eficientes y eficaces del gobierno; mejorar la regulación, la gestión y los procesos de la Administración Pública Municipal; realizar acciones de control, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos municipales para optimizar el uso y aprovechamiento de los mismos. Que, de conformidad con la facultad de Inspección y Vigilancia, el artículo 191, de la Ley Federal de Derechos, a la letra establece: «Por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública, los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, pagarán un derecho equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo»; a su vez, mediante Decreto Número 401, publicado en la Sexta Sección del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo con fecha 28 de abril de 2015, se reformó el segundo párrafo y se adicionó un tercero al artículo 43 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, al señalar: «En tratándose de obras contratadas por dependencias estatales o entidades paraestatales, la Secretaría de Finanzas y Administración al realizar el pago de las estimaciones de obra, retendrá el importe de los derechos a que se refiere el párrafo anterior y lo enviará a la Coordinación para el fortalecimiento de sus servicios. En este mismo sentido, los Ayuntamientos y entidades paramunicipales, por conducto de sus tesorerías municipales o áreas responsables de la gestión financiera, harán la correspondiente retención y lo remitirán a sus respectivas áreas de control interno para los mismos fines». Que, en ese contexto, el área del Ayuntamiento a la que le corresponde el control interno, es a la Contraloría Municipal, acorde a lo previsto por el artículo 77 de

la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en correlación con los artículos 4 fracción II, 7 párrafo segundo, 12 fracción V y 13 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios. Que, en vista de ello, y dadas las necesidades que tiene la Contraloría Municipal, en cuanto Órgano de Control de este Ayuntamiento, para cumplir a cabalidad con sus atribuciones y eficientar los servicios de vigilancia, inspección y control en la obra pública realizada por el H. Ayuntamiento Municipal de Aquila, y toda vez que es necesario fortalecer la infraestructura del Órgano de Control Municipal, nos permitimos someter a la consideración y votación del Pleno de este H. Ayuntamiento el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR, PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 191 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS Y 43 PÁRRAFO TERCERO DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS, QUE DEBERÁN DESTINARSE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE AQUILA, MICHOACÁN,** para quedar como sigue:

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto, establecer las disposiciones que se deberán observar para el ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de los recursos que se destinan al Municipio de Aquila, provenientes del derecho señalado en los artículos 191 de la Ley Federal de Derechos; y, 43 párrafo tercero de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, que se retiene a los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, financiados totalmente con recursos municipales. El ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de los recursos aquí referidos, estará únicamente a cargo del Órgano de Control del Ayuntamiento y se hará en estricto apego a lo dispuesto en el contenido de los presentes Lineamientos y en atención y cumplimiento a lo previsto por las normas jurídicas aplicables.

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

- I. Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento de Aquila;
- II. Lineamientos:** A los lineamientos para el ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en los artículos 191 de la Ley Federal de Derechos destinados al Municipio de Aquila; y, 43, párrafo tercero de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- III. Municipio:** Al Municipio de Aquila, Michoacán de Ocampo;
- IV. Órgano de Control:** A la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Aquila;
- V. Órgano Hacendario:** A la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Aquila que tiene a su cargo las atribuciones para recaudar y administrar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales, así como las participaciones federal y estatal y los ingresos extraordinarios que se establecen a favor del municipio; y, ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;
- VI. Recursos del cinco al millar:** A los recursos que provienen del derecho establecido en los artículos 191 de la Ley Federal de Derechos destinados al Municipio de Aquila; y, 43, párrafo tercero de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios; y,
- VII. Servicios de vigilancia, inspección y control:** A las actividades y acciones preventivas y correctivas que se llevan a cabo para comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas realizadas por el Ayuntamiento Municipal de Aquila.

#### CAPÍTULO II DEL EJERCICIO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

**Artículo 3º.** Para el ejercicio y aplicación de los recursos del cinco al millar, el Órgano de Control, observará las disposiciones legales de carácter federal y estatal en la materia que resulten aplicables.

**Artículo 4º.** Los recursos del cinco al millar no podrán destinarse a un fin distinto del que señala el objeto de estos Lineamientos, por lo que únicamente podrán aplicarse en los conceptos de gasto que se señalan a continuación:

- I. **Becas para prestadores de servicio social.** Para estudiantes de nivel técnico y superior que presten su servicio social en funciones vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control, previstas en los presentes Lineamientos;
- II. **Bienes informáticos.** Para la adquisición de equipos de uso informático tales como: Computadoras, laptops, tabletas electrónicas, impresoras y accesorios. Los equipos de uso informático quedarán bajo el resguardo de los servidores públicos a quienes se les haya asignado, responsabilizándose en su totalidad del uso que se haga de los mismos. La sustitución de los bienes informáticos la realizará el Órgano de Control en coordinación con la Tesorería Municipal, cuando las condiciones físicas y técnicas del equipo no permitan su adecuada funcionalidad, debiendo dicho Órgano conservar en sus archivos la correspondiente justificación para cuando sea requerida por el Ayuntamiento para su revisión y verificación;
- III. **Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres.** Para la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo necesarios para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte terrestre que sean utilizados por las áreas responsables de realizar las actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control, referidos en los presentes Lineamientos y exclusivamente para realizar estos servicios. El Órgano de Control, deberá elaborar una bitácora de combustibles, lubricantes y aditivos para dichos vehículos terrestres ya sean adquiridos o no con recursos del cinco al millar, y ponerla a disposición de la Unidad cuando ésta la requiera (Anexo 4);
- IV. **Equipo audiovisual.** Para la adquisición de equipos tales como proyectores, cámaras fotográficas y de video;
- V. **Equipos especializados.** Para la adquisición de aparatos y equipos especializados de medición.
- VI. **Honorarios.** Para cubrir la remuneración a las personas físicas y morales que sean contratadas por el Órgano de Control para prestar exclusivamente servicios profesionales en materia de las actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, las cuales deberán acreditar la experiencia en el ramo. Los contratos respectivos no deberán establecer entre el prestador de los servicios y el Órgano de Control ninguna relación de carácter laboral. El monto mensual bruto por contrato que se pacte por concepto de honorarios, no deberá rebasar el límite máximo que la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Aquila, Michoacán, comunique al Órgano de Control para el ejercicio fiscal en que se celebren los contratos. Asimismo, para cubrir la remuneración a las personas contratadas, el Órgano de Control deberá requerir un informe mensual de las actividades realizadas por el prestador de los servicios, el cual deberá realizarse con base a las cédulas, papeles de trabajo y demás documentos que hayan generado. A las personas que el Órgano de Control contrate bajo esta modalidad, se les deberá pagar únicamente con recursos del cinco al millar, sin que sean servidores públicos del propio Órgano de Control o estén percibiendo otro pago de distinta naturaleza al ya señalado por realizar las mismas actividades. La vigencia de los contratos, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, podrá ser mayor al ejercicio fiscal en el que se celebren.
- VII. **Impuestos y derechos.** Para cubrir los impuestos y derechos relativos a vehículos utilizados para llevar a cabo las inspecciones realizadas por esta área a mi cargo ya sean adquiridos o no con recursos del cinco al millar, tales como placas, verificación ambiental y peaje en puentes y carreteras de cuota;
- VIII. **Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres.** Para cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos de transporte terrestre, los cuales se utilicen para llevar a cabo supervisiones de las obras que se estén llevando a cabo, con recursos del municipio adquiridos o no con recursos del cinco al millar, incluyendo la adquisición de las refacciones o accesorios necesarios para preservar la funcionalidad de éstos. El Órgano de Control, deberá elaborar una bitácora de mantenimiento y conservación de sus vehículos terrestres, adquiridos o no adquiridos con recursos del cinco al millar y ponerla a disposición del Ayuntamiento cuando éste la requiera (Anexo 5);
- IX. **Materiales, útiles de oficina y para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.** Para la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso del personal de las áreas que realizan actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control referidos en los presentes Lineamientos, tales como: Papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas; artículos de correspondencia y archivo; artículos para engargolar como gusanos, pastas, etiquetas, separadores; consumibles informáticos como CD's, USB, cartuchos de tinta para impresoras y otros productos similares; se incluye la adquisición de materiales para capacitación y difusión;
- X. **Mobiliario.** Para la adquisición y mantenimiento de los siguientes bienes muebles: Escritorios, sillas, sillones, anaqueles, modulares de oficina, archiveros, libreros, equipos de aire acondicionado, ventiladores y fotocopiadoras, para esta Contraloría Interna Municipal, que directamente realiza actividades de vigilancia, inspección y control; incluye el equipo y accesorios que de manera complementaria o adicional requiera dicho mobiliario para su óptima utilización. Los bienes muebles adquiridos con recursos del cinco al millar deberán asignarse exclusiva y proporcionalmente a las áreas del Órgano de Control que estén facultadas de acuerdo a su reglamento interior para intervenir directamente en actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control a que se refieren los presentes Lineamientos, a cuyo efecto serán incluidos en sus respectivos inventarios con un código que los identifique como provenientes de dichos recursos, elaborando los resguardos a cargo de los servidores públicos que los tendrán bajo

su custodia; Cuando los bienes muebles adquiridos con recursos del cinco al millar, por desgaste u obsolescencia, no se encuentren en condiciones físicas adecuadas para utilizarse en las actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control, podrán darse de baja de los inventarios de las áreas del Órgano de Control y, en su caso, enajenarse de conformidad con la normatividad local aplicable. Asimismo, los gastos correspondientes a la enajenación de los bienes deberán ser cubiertos con recursos propios de la hacienda pública municipal. Los recursos que se obtengan por la enajenación de los bienes muebles deberán depositarse en la cuenta bancaria productiva específica donde se manejan los recursos del cinco al millar y aplicarse en la forma y términos previstos en estos Lineamientos;

- XI. Paquetería y mensajería.** Para cubrir los gastos de estos conceptos, vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control;
- XII. Seguros de vehículos.** Para cubrir las primas por concepto de seguros de cobertura amplia de vehículos terrestres, solo en caso de ser adquiridos o no adquiridos con recursos del cinco al millar, dichos vehículos terrestres deberán ser utilizados únicamente en las actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control; esta cobertura debe incluir al equipo complementario o adicional que se adquiera e incorpore a dichos vehículos para la prestación exclusiva de tales servicios;
- XIII. Pasajes nacionales.** Para cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales de servidores públicos del Órgano de Control y de las personas independientes contratadas por éste, para realizar actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control así como por asistir a cursos de capacitación requeridos para el desarrollo de tales servicios, dentro de la entidad federativa de adscripción del servidor público o inclusive en otras entidades federativas cuando así se requiera previo acuerdo con la Unidad. Para el ejercicio de los recursos del cinco al millar en este rubro, la Contraloría Municipal deberá observar las disposiciones vigentes para la Administración Pública Municipal, y demás relativas aplicables en materia de viáticos y pasajes para el desempeño de comisiones oficiales.
- XIV. Servicios de auditoría externa.** Para cubrir el pago de los servicios que presten los despachos de especialistas externos que sean contratados por el órgano de Control para realizar auditorías a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren estos Lineamientos, se optará por esta modalidad de servicios, sólo cuando el Órgano de Control no cuente con el personal auditor suficiente o con el grado de especialidad requerido para ejecutar su programa de auditorías. En caso de contratar estos servicios, el Órgano de Control deberá enviar de forma electrónica y física a la Unidad en complemento a su Proyecto de Presupuesto, el detalle de las auditorías a realizar por despachos externos (Anexo 7);
- XV. Servicio de transmisión de señales analógicas y digitales.** Para cubrir el pago de servicio de transmisión de señales de voz, datos e imágenes tales como servicios satelitales, red digital integrada e Internet, o en su caso telefonía celular, con el fin de llevar a cabo servicios de vigilancia, inspección y control mediante la comunicación que es necesaria para hacer efectivo mi labor;
- XVI. Servicios de peritaje y estudios relacionados con obras públicas.** Para cubrir el pago de los peritajes y estudios que se requieran en el desarrollo de las actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control que se realicen a obras públicas;
- XVII. Vehículos y equipo de transporte terrestre.** Para la adquisición y arrendamiento de vehículos austeros con aire acondicionado, que apoyen directamente a esta Contraloría Municipal a realizar actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control. El Órgano de Control, podrá realizar y deberá justificar previamente ante el Ayuntamiento a través de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, la adquisición de vehículos con equipamiento adicional al referido en el párrafo anterior, cuando así se requiera por cuestiones geográficas o climáticas, según las características de las localidades del Municipio en que se utilizarán para llevar a cabo las actividades a que se refieren los presentes Lineamientos. Así también, para cubrir los gastos de deducible en caso de siniestro o daño a la unidad de un vehículo adquirido con recursos del cinco al millar, siempre y cuando se estén realizando actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control, de lo contrario, el servidor público que tenga el resguardo de la misma, asumirá tal responsabilidad;
- XVIII. Viáticos nacionales.** Para cubrir, conforme al tabulador establecido en las disposiciones vigentes para la Administración Pública Municipal, en materia de viáticos y pasajes para el desempeño de comisiones oficiales, los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de los servidores públicos del Órgano de Control, para realizar actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control, así como por asistir a cursos de capacitación requeridos para el desarrollo de tales servicios, dentro de la entidad federativa de adscripción del servidor público, o inclusive en otras entidades federativas y el Distrito Federal cuando así se requiera. Cabe mencionar que en la mayoría de las localidades de este municipio en las cuales se realizan servicios de vigilancia, inspección y control no se cuentan con servicio de comprobación fiscal, por ende, se tendrá contemplado un formato para su comprobación debida;
- XIX. Seguro de riesgos de trabajo.** En cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Federal del Trabajo, el seguro de riesgos de trabajo deberá tener por objeto proteger al trabajador en caso de que sufra algún accidente o enfermedad relacionado con el

ejercicio de su labor, o aquel que pudiera ocurrir al trasladarse de su domicilio al centro de labores o viceversa, y a los beneficiarios del asegurado si el riesgo de trabajo trae como consecuencia la muerte. Este lineamiento deberá aplicarse en su caso a aquellos servidores públicos de esta Contraloría Municipal, que realicen servicios de vigilancia, inspección y control; y,

- XX. Bonificaciones laborales.** Deberán aplicarse siempre y cuando sean necesarias como estrategia para la mejora económica de los trabajadores, con fines de reconocimiento, motivación, retención y/o atracción del personal integrado a la Contraloría Municipal que se encarguen de realizar acciones de vigilancia, inspección y control.

### CAPÍTULO III

#### DEL CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS

**Artículo 5º.** El Órgano Hacendario, deberá presentar al Órgano de Control y al Ayuntamiento a través de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, un informe mensual dentro de los primeros diez días naturales del mes siguiente (Anexo 1) de los recursos que hayan recaudado por concepto del derecho a que se refieren los artículos 191 de la Ley Federal de Derechos; y, 43, párrafo tercero de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, el cual, además, deberá acompañarse con copia simple del estado de cuenta bancario correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica para la recepción y administración de dichos recursos. El monto total de los recursos que por concepto del cinco al millar recaude en cada ejercicio fiscal el Municipio a través de su Órgano Hacendario, así como el importe total que de esos recursos aplique al Órgano de Control, en los conceptos previstos en los presentes Lineamientos, serán registrados, sin que pierdan su carácter municipal, en los ingresos y egresos contables del gobierno del Municipio, según corresponda, atendiendo a las disposiciones normativas aplicables en materia de rendición de informes y presentación de la cuenta pública ante el Congreso Local.

**Artículo 6º.** Durante el mes de diciembre previo al inicio de cada ejercicio fiscal, el Órgano de Control, deberá formular y remitir al Ayuntamiento de forma electrónica y documental, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos del cinco al millar (Anexo 2, 2A y 2B), en el que se precisarán, por cada uno de los diversos conceptos en los que se prevé aplicar dichos recursos, las unidades responsables de su utilización, las justificaciones correspondientes y los programas municipales cuyas obras públicas y servicios relacionados con las mismas sean objeto de actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control.

Una vez recibido el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos del cinco al millar, el Ayuntamiento analizará y verificará que los egresos se apeguen a lo previsto en los presentes Lineamientos. En caso de identificar que los gastos que se proyecten realizar por el Órgano de Control, contravenga estos Lineamientos, se le hará de su conocimiento en un plazo que no excederá de treinta días naturales, para que realice las adecuaciones a su presupuesto y se remita nuevamente al Ayuntamiento dentro de los quince días naturales siguientes. Las modificaciones que en su caso realice al proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos del cinco al millar deberán ser notificadas al Ayuntamiento mediante oficio y de manera previa a su aplicación, a efecto de que se pueda otorgar la validación de las mismas.

**Artículo 7º.** Para la recepción y administración de los recursos del cinco al millar y sus rendimientos financieros, el Órgano de Control Interno Municipal, deberá aperturar y mantener una cuenta bancaria productiva específica, con la denominación «Recursos del cinco al millar», que registre invariablemente las firmas mancomunadas de los Titulares del Órgano Interno de Control y de la Tesorería Municipal. Los impuestos y comisiones por el manejo de la cuenta bancaria serán cubiertos con los rendimientos financieros que la misma genere, con excepción de aquellos cargos derivados de manejos incorrectos de la cuenta bancaria. En caso de que exista algún remanente de esos rendimientos, deberán utilizarse para los fines señalados en los presentes Lineamientos.

**Artículo 8º.** El Órgano de Control Interno Municipal, llevará un registro y control específico de los rendimientos financieros que se generen en la cuenta establecida para el manejo de los recursos, debiéndose registrar éstos en el formato respectivo (Anexo 3).

### CAPÍTULO IV

#### DE LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

**Artículo 9º.** El Órgano de Control, deberá integrar, por ejercicio fiscal, la documentación original que justifique y compruebe los gastos realizados con recursos del cinco al millar, exclusivamente en los conceptos señalados en el artículo 5º de los presentes Lineamientos. Se entenderá 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. La documentación comprobatoria de las erogaciones deberá cancelarse con la leyenda «Operado con recursos del cinco al millar», debiendo indicar el ejercicio al cual corresponde la documentación. El Órgano de Control Interno Municipal, será responsable de resguardar y conservar la documentación a que se refiere este Capítulo, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 10.** Con el fin de verificar el registro y control de la adquisición de los bienes, el Órgano de Control Interno, deberá tener a disposición del Ayuntamiento, la documentación que acredite el procedimiento que se siguió para la adquisición de tales bienes, así como

las facturas de cada uno de ellos; el área de asignación y servidor público que tiene el bien bajo su resguardo.

**Artículo 11.** El Órgano de Control Interno, deberá registrar sus operaciones presupuestales, financieras y contables, en los términos de las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de conformidad con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, de los recursos del cinco al millar.

## CAPÍTULO V

### DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 12.** El Órgano de Control Interno, en medios electrónicos, pondrá y mantendrá de manera permanente a disposición del público en general, la información mensual y anual financiera relacionada con el ingreso y la aplicación de los recursos del cinco al millar, así como los programas de los cuales se derivan la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas por los cuales se cobra el citado recurso.

El Órgano de Control Interno, comunicará por escrito al Ayuntamiento, en el mes de enero de cada año, la liga electrónica en la cual se publicarán los informes referidos en el presente Capítulo.

**Artículo 13.** En cada ejercicio fiscal, el Órgano de Control, integrará y remitirá al Ayuntamiento, de forma electrónica y documental, la siguiente información:

- I. Un informe mensual y acumulado de los recursos del cinco al millar recibidos y de los egresos realizados por el Órgano de Control Interno, el cual deberá enviarse al Ayuntamiento y publicarse en la forma electrónica señalada para tal efecto, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión de cada mes (Anexo 7 «Informe de Ingresos y Egresos Mensual»); y,
- II. Un informe de cierre de ejercicio de los recursos del cinco al millar recibidos y de los egresos realizados por el Órgano de Control Interno, que se deberá entregar al Ayuntamiento y publicar en la liga electrónica señalada para tal efecto a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal siguiente (Anexo 8 «Informe de cierre de ejercicio»). Para efecto de los Informes se deberá adjuntar copia simple de los estados de cuenta bancarios.

**Artículo 14.** Los informes a que se refiere el numeral 14 deberán incluir el resultado de la conciliación realizada por el Órgano de Control Interno, con el Órgano Hacendario Municipal, que contenga información detallada de los montos retenidos a los contratistas, los montos ministrados al Órgano de Control Interno y los montos pendientes de entregar a éste en los periodos correspondientes. (Anexos 9 y 9A).

**Artículo 15.** Los informes de las auditorías contratadas por el Órgano de Control Interno estarán a disposición de los miembros del Ayuntamiento y se les podrá proporcionar copia de los mismos cuando así lo requieran.

**Artículo 16.** El Ayuntamiento en el ejercicio de las atribuciones señaladas en los artículos 40, inciso c), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, practicará verificaciones e investigaciones del ejercicio y aplicación de los recursos del cinco al millar del Órgano de Control Interno, con independencia de las revisiones que realice la Auditoría Superior de Michoacán, en el ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 17.** Cuando el Ayuntamiento detecte irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos del cinco al millar por parte de servidores públicos del Órgano Hacendario y del Órgano de Control, promoverá ante las autoridades competentes, la instauración de los procedimientos administrativos o penales a que haya lugar, con independencia de que se realice el reintegro de los respectivos recursos.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Ejercicio, Control, Seguimiento, Evaluación y Transparencia de los Recursos del Cinco al Millar, provenientes del derecho establecido en los artículos 191 de la Ley Federal de Derechos y 43 párrafo tercero de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, que deberán destinarse a la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Aquila, Michoacán, entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; ordenándose también su publicación en los estrados de Palacio Municipal, así como en los medios de información que se determinen por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3º del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo; 64 fracciones II, II y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Aquila Michoacán de Ocampo, para que lleve a cabo las notificaciones de los titulares de la Tesorería y Contraloría Municipal, para su conocimiento y debida observancia.

**TERCERO.** El Órgano de Control Interno deberá aperturar la cuenta bancaria a que alude el artículo 7º, en un término que no exceda de 30

treinta días naturales, siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, para lo cual el Órgano Hacendario en su caso la Tesorería Municipal pondrá a disposición de la Contraloría Municipal, antes del plazo los Recursos del cinco al millar que a la fecha disponga el Ayuntamiento.

**CUARTO.** Forman parte íntegra del presente Acuerdo todos los Anexos a que se hace referencia en el mismo.

**QUINTO.** - Con fundamento en el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo notifíquese al C. Presidente Municipal de Aquila Mich., Ing. José María Valencia Guillen, para los efectos legales a que haya lugar. Dado en las instalaciones de Palacio Municipal de Aquila, Michoacán, a los 04 días del mes de enero del año 2022 dos mil veintidós.

**A T E N T A M E N T E**

**LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE AQUILA**

ING. JOSÉ MARÍA VALENCIA GUILLÉN  
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN  
(Firmado)

**LA COMISIÓN DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE AQUILA**

PROFR. MARÍA LIBRADA RAMÍREZ JUAN  
SÍNDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN  
(Firmado)

=====

COPIA SIN VALOR LEGAL

**ANEXO 1**

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO HACENDARIO MUNICIPAL INFORME MENSUAL DEL MONTO TOTAL DEL INGRESO RECAUDADO POR CONCEPTO DEL CINCO AL MILLAR DEL  
(1)

MES DE \_\_\_\_\_ DEL EJERCICIO \_\_\_\_\_.

(2) MUNICIPIO:

(3) DEPENDENCIA EJECUTORA	(4) PROGRAMA	(5) EJERCICIO PRESUPUESTAL	(6) MONTO
<b>(7) TOTAL</b>			

(8)

ELABORADO POR:  
(Nombre, cargo y firma)

AUTORIZADO POR:  
(Nombre, cargo y firma)

**GUÍA DE LLENADO PARA EL ANEXO 1**

**DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INFORME MENSUAL DEL MONTO TOTAL DEL INGRESO RECAUDADO POR CONCEPTO DEL CINCO AL MILLAR**

1. Indicar el mes y el ejercicio al que corresponde el informe.
2. Indicar el nombre del Municipio que presenta la información.
3. Señalar la dependencia ejecutora del programa de obra pública
4. Señalar el programa de obra pública del cual se retuvo a los contratistas, recurso de cinco al millar.
5. Indicar el ejercicio presupuestal al que corresponde la retención.
6. Registrar el monto retenido por concepto de cinco al millar de los programas relacionados.
7. Sumatoria de los montos registrados en el punto 6.
8. Se deberán recabar las firmas de quien elaboró y quien autorizó, incluyendo su nombre, cargo y firma.

ANEXO 2

PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR DEL EJERCICIO \_\_\_\_\_ (1)

(2)INGRESOS

TOTAL \_\_\_\_\_  
(PESOS)

Saldo del ejercicio anterior \_\_\_\_\_  
Importe estimado anual \_\_\_\_\_  
Rendimientos \_\_\_\_\_  
Otros conceptos \_\_\_\_\_

(3) EGRESOS

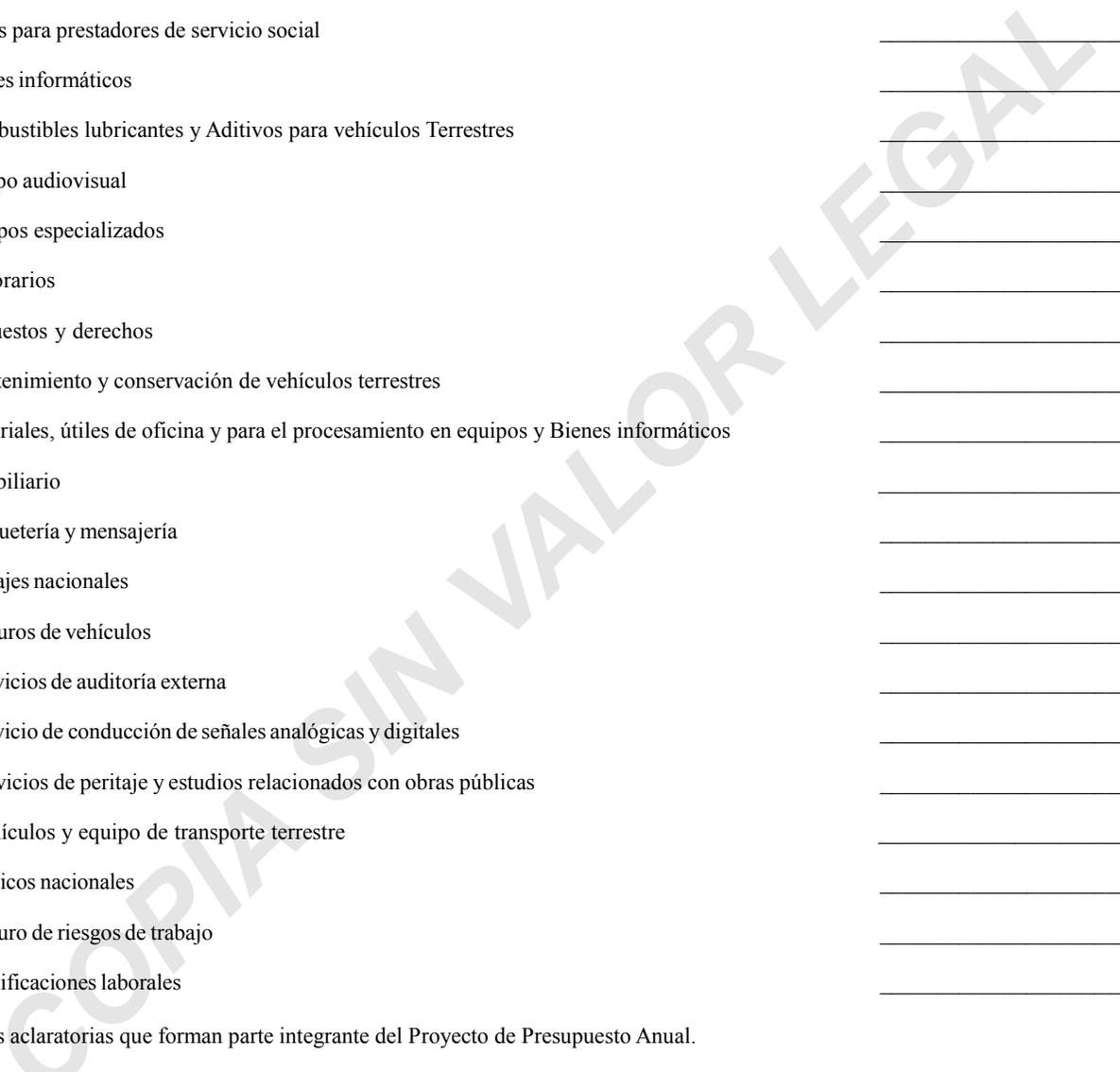
TOTAL \_\_\_\_\_

- 9.1 Becas para prestadores de servicio social \_\_\_\_\_
- 9.2 Bienes informáticos \_\_\_\_\_
- 9.3 Combustibles lubricantes y Aditivos para vehículos Terrestres \_\_\_\_\_
- 9.4 Equipo audiovisual \_\_\_\_\_
- 9.5 Equipos especializados \_\_\_\_\_
- 9.6 Honorarios \_\_\_\_\_
- 9.7 Impuestos y derechos \_\_\_\_\_
- 9.8 Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres \_\_\_\_\_
- 9.9 Materiales, útiles de oficina y para el procesamiento en equipos y Bienes informáticos \_\_\_\_\_
- 9.10 Mobiliario \_\_\_\_\_
- 9.11 Paquetería y mensajería \_\_\_\_\_
- 9.12 Pasajes nacionales \_\_\_\_\_
- 9.13 Seguros de vehículos \_\_\_\_\_
- 9.14 Servicios de auditoría externa \_\_\_\_\_
- 9.15 Servicio de conducción de señales analógicas y digitales \_\_\_\_\_
- 9.16 Servicios de peritaje y estudios relacionados con obras públicas \_\_\_\_\_
- 9.17 Vehículos y equipo de transporte terrestre \_\_\_\_\_
- 9.18 Viáticos nacionales \_\_\_\_\_
- 9.19 Seguro de riesgos de trabajo \_\_\_\_\_
- 9.20 Bonificaciones laborales \_\_\_\_\_

(4) Notas aclaratorias que forman parte integrante del Proyecto de Presupuesto Anual.

(5) TITULAR DEL OC

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



**GUÍA DE LLENADO PARA EL ANEXO 2**

**PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL (RECURSOS MUNICIPALES DEL CINCO AL MILLAR)**

1. Indicar el ejercicio al cual corresponde el Proyecto de Presupuesto Anual.
2. En el apartado de INGRESOS listar:
  - Saldos del ejercicio anterior: Se deberá registrar el saldo final del ejercicio anterior considerando las conciliaciones bancarias correspondientes.
  - Importe estimado anual del ÓRGANO HACENDARIO MUNICIPAL: Registrar el monto que se transferirá al ORGANO DE CONTROL INTERNO.
  - Rendimientos: Registra los rendimientos que se generaron en la cuenta bancaria destinada para los recursos de cinco al millar durante el ejercicio anterior al Proyecto de Presupuestos de Ingresos y Egresos, cuyo remanente se suma a los recursos de cinco al millar.
  - Otros conceptos: Registrar ingresos distintos a los anteriores, detallando mediante anexo en qué consisten, y los montos por cada concepto.
3. En el apartado de EGRESOS: Listar los conceptos en los que se prevé ejercer el recurso de cinco al millar, durante el ejercicio por el cual se presenta el Proyecto de Presupuesto Anual, considerando únicamente aquellos que el artículo 5° del ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 191 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS, DESTINADOS A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE AQUILA, MICHOACÁN, establecen como gastos.
4. Se incluirán aquellos comentarios que precisen información del Proyecto de Presupuesto.
5. Es obligatorio incluir la firma autógrafa del Titular del OC que presenta el Proyecto de Presupuesto Anual. Sin esta firma, no será válido.

**ANEXO 2A**

**PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR DESGLOSE DE ACCIONES A REALIZAR POR TIPO Y CONCEPTO**

- (1) MUNICIPIO:
- (2) EJERCICIO PRESUPUESTAL:

(3) CONCEPTO DE GASTO DE ACUERDO AL PRESUPUESTO	(4) DESCRIPCIÓN	(5) ÁREA DE ASIGNACIÓN	(6) CANTIDAD	(7) COSTO UNITARIO	(8) COSTO TOTAL	(9) BIENES A LOS QUE SUSTITUYE (EN SU CASO)	
						DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE INVENTARIO
Honorarios							
Becas para prestadores de servicio social							
Equipo audiovisual							
Mobiliario							
Vehículos y equipo de transporte terrestre							
Combustibles lubricantes y aditivos para vehículos terrestre							
Seguros de vehículos							
Bienes informáticos							
Pasajes nacionales							
Materiales, útiles de oficina y para el procesamiento de bienes informáticos							
Etc.							
			(10) TOTAL				

(11)

TITULAR DEL OC

NOTA: ESTE FORMATO SERÁ PARTE INTEGRANTE DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.

**GUÍA DE LLENADO PARA EL ANEXO 2A**

PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR DESGLOSE DE ACCIONES A REALIZAR POR TIPO Y CONCEPTO

1. Indicar el nombre del Municipio que presenta la información.
2. Indicar el ejercicio presupuestal al cual corresponde la información.
3. Realizar el vaciado de datos en base a los conceptos de gasto presupuestados en el Proyecto de Presupuesto del Ejercicio correspondiente, y de acuerdo a los establecidos en el artículo 5° de los Lineamientos.
4. Incluir una breve descripción de los bienes y servicios relacionados.
5. Señalar el área de asignación de los bienes y servicios, las cuales deberán ser aquellas que realizan los servicios de vigilancia, inspección y control de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
6. Indicar la cantidad de cada bien o servicio.
7. Señalar el costo unitario del bien o servicio.
8. Señalar el costo total (costo unitario x cantidad).
9. En caso de que los bienes o servicios sustituyan a otro que tiene que darse de baja por desgaste u obsolescencia, se deberá incluir una descripción y el número de inventario del bien o servicio anterior.
10. Sumatoria de los puntos 7 y 8.
11. Es obligatorio incluir la firma autógrafa del Titular del OC que presenta el Proyecto de Presupuesto Anual. Sin esta firma, no será válido.

**ANEXO 2B**

PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR RELACIÓN DE PERSONAL QUE SE CONTRATARÁ POR HONORARIOS CON RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR

- (1) MUNICIPIO:
- (2) EJERCICIO PRESUPUESTAL:

(3) PUESTO	(4) PROFESIÓN	(5) ÁREA DEL OC EN LA QUE PRESTARÁ SUS SERVICIOS	(6) NÚMERO DE AUDITORÍAS EN LAS QUE PARTICIPARÁ	(7) PERÍODO(S) DE CONTRATACIÓN DEL __ AL __	(8) MONTO MENSUAL DEL CONTRATO	(9) MONTO TOTAL DEL CONTRATO
<b>(10) TOTAL</b>						

(11)  
TITULAR DEL OC

NOTA: ESTE FORMATO SERÁ PARTE INTEGRANTE DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.

**GUÍA DE LLENADO PARA EL ANEXO 2B**

PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR  
 RELACIÓN DE PERSONAL QUE SE CONTRATARÁ POR HONORARIOS CON RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR.

1. Indicar el nombre del Municipio que presenta la información.
2. Indicar el ejercicio presupuestal al cual corresponde la información.
3. Señalar el puesto que tendrá la persona que se pretende contratar por Honorarios.
4. Señalar la profesión que tendrán las personas a contratar, en base al perfil requerido para ocupar la vacante.
5. Registrar el área del OC en la que prestarán sus servicios, la cual deberá estar relacionada con los servicios de vigilancia, inspección y control de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
6. Indicar el número de auditorías que realizarán durante el ejercicio.
7. Registra el periodo de contratación del personal.
8. Indicar el monto mensual del contrato.
9. Indicar el monto total del contrato.
10. Sumatoria de los montos registrados en el punto 9.
11. Es obligatorio incluir las firmas autógrafas del Titular del OC que presenta el Proyecto de Presupuesto Anual. Sin esta firma, no será válido.

**ANEXO 2C**

PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR RELACIÓN DE GASTOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS Y PASAJES

- (1) MUNICIPIO:
- (2) EJERCICIO FISCAL:

(3) NÚMERO O CONSECUTIVO	(4) PERSONA COMISIONADA	(5) ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	(6) DESTINO (LOCALIDAD, MUNICIPIO)	(7) OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA COMISIÓN	(8) DURACIÓN EN DÍAS	(9) COSTO POR COMISIÓN	
						VIÁTICOS	PASAJES
<b>(10) TOTAL</b>							

(11)

TITULAR DEL OC

## GUÍA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 2C

PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR

RELACIÓN DE GASTOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS Y PASAJES

1. Indicar el nombre del Municipio que presenta la información.
2. Indicar el ejercicio presupuestal al cual corresponde la información.

(3) NÚMERO CONSECUTIVO

(4) PERSONA COMISIONADA

(5) ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

(6) DESTINO (LOCALIDAD, MUNICIPIO)

(7) OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA COMISIÓN

(8) DURACIÓN EN DÍAS

(9) COSTO POR COMISIÓN VIÁTICOS PASAJES

(10) TOTAL

(11) TITULAR DEL OC

(3) NÚMERO CONSECUTIVO

(4) NOMBRE DEL CURSO

(5) NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN Y/O INSTRUCTOR

(6) CONSTANCIA DOCUMENTAL QUE SE ENTREGARÁ

(7) FECHA DE IMPARTICIÓN

(8) DURACIÓN DEL CURSO EN HORAS O DÍAS

(9) COSTO ESTIMADO (PESOS)

(10) PERSONAL PARTICIPANTE NÚMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.

(11) TOTAL

(12) TITULAR DEL OC

3. Registrar el número consecutivo de cada comisión.

4. Indicar el nombre de la persona comisionada.

5. Señalar el o las área de adscripción, las cuales deberán ser aquellas que realicen los servicios de vigilancia, inspección y control de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

6. Indicar el destino (localidad o municipio) de la comisión.

7. Comentar el objetivo específico de la comisión.

8. Indicar el número de días de la comisión.

9. En la columna costos por comisión, se deberá registrar en pesos el importe por concepto de viáticos y pasajes que se piensa otorgar al personal comisionado.

10. Sumatoria del punto 9.

11. Es obligatorio incluir la firma autógrafa del Titular del OC que presenta el Proyecto de Presupuesto Anual. Sin esta firma, no será válido.

**GUÍA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 2D**

PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR RELACIÓN DE PROGRAMAS QUE SE AUDITARÁN EN EL EJERCICIO FISCAL

1. Indicar el ejercicio.
2. Indicar el MUNICIPIO.
3. Registrar el número consecutivo de cada programa.
4. Indicar la dependencia a auditar.
5. Indicar el programa a auditar.
6. Señalar el ejercicio al cual corresponde el programa a auditar.
7. Señalar el monto fiscalizable.
8. Señalar el monto a fiscalizar.
9. Indicar el universo de obras y acciones a fiscalizar y la muestra determinada.
10. Sumatoria de los puntos 7, 8, 9 y 10. 11. Es obligatorio incluir la firma autógrafa del Titular del OC que presenta el Proyecto de Presupuesto Anual. Sin esta firma, no será válido.

**GUÍA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 3**

INFORME MENSUAL DE LOS RENDIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA

1. Indicar el mes al que corresponde el registro.
2. Registrar el número de cuenta bancaria productiva, en la cual se concentran los recursos de cinco al millar e institución bancaria.
3. Indicar el saldo promedio que se mantiene en la cuenta referida.
4. Registrar los rendimientos generados correspondientes al mes del reporte.
5. Indicar el importe por concepto de impuestos o comisiones pagadas por el manejo de la cuenta.
6. Determinar el saldo total de rendimientos, restando a los rendimientos generados los importes por concepto de impuestos o comisiones.
7. Sumatoria del punto 6.
8. Se deberán recabar las firmas de quien elaboró y quien autorizó, incluyendo su nombre, cargo y firma.

**GUÍA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4**

BITÁCORA DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES ADQUIRIDOS O NO CON RECURSOS DE CINCO AL MILLAR

1. Indicar el nombre del Municipio que presenta la información.
2. Indicar el ejercicio presupuestal al cual corresponde la información.
3. Registrar el número de serie y placas del vehículo al que se le aplicaron los conceptos señalados.
4. Indicar el área de adscripción al que pertenece el vehículo adquirido o no con recursos de cinco al millar.
5. Incluir la descripción del servicio (combustible, lubricante y aditivo) que se aplicó al vehículo.

6. Señalar la unidad de medida según el tipo de servicio.
7. Según el tipo de servicio (combustible, lubricante y aditivo) señalar la cantidad que se aplicó al vehículo.
8. Indicar el costo unitario del servicio.
9. Determinar el costo total del servicio.
10. Indicar la fecha de aplicación del servicio.
11. Registrar el tipo y número de comprobante que se recibió por el servicio o mantenimiento.
12. Registrar el kilometraje inicial.
13. Se deberán recabar las firmas de quien elaboró y quien autorizó, incluyendo su nombre, cargo y firma.

**ANEXO 5**

BITÁCORA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES ADQUIRIDOS O NO ADQUIRIDOS CON RECURSOS DE CINCO AL MILLAR

(1) MUNICIPIO:

(2) EJERCICIO PRESUPUESTAL:

(3) NÚMERO DE SERIE Y PLACAS DEL VEHÍCULO	(4) KILOMETRAJE INICIAL	(5) ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	(6) TIPO DE SERVICIO O MANTENIMIENTO	(7) NÚMERO Y FECHA DE AUTORIZACIÓN	(8) FECHA DE REALIZACIÓN	(9) NÚMERO DE FACTURA	(10) COSTO

(11)

**ELABORADO POR:**  
(Nombre, cargo y firma)

**AUTORIZADO POR:**  
(Nombre, cargo y firma)

**GUÍA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 5**

BITÁCORA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES ADQUIRIDOS O NO ADQUIRIDOS CON RECURSOS DE CINCO AL MILLAR

1. Indicar el nombre del Municipio que presenta la información.
2. Indicar el ejercicio presupuestal al cual corresponde la información.
3. Registrar el número de serie y placas del vehículo al que se le aplicarán de manera mensual los conceptos señalados.
4. Registrar el kilometraje inicial.

5. Indicar el área de adscripción al que pertenece el vehículo adquirido o no adquirido con recursos de cinco al millar.
6. Señalar el tipo de mantenimiento o servicio que se aplicó a los vehículos.
7. Registrar el número de autorización así como la fecha.
8. Registrar la fecha de realización del mantenimiento o servicio.
9. Registrar el número de factura del mantenimiento o servicio.
10. Registrar el costo del mantenimiento o servicio.
11. Se deberán recabar las firmas de quien elaboró y quien autorizó, incluyendo su nombre, cargo y firma.

#### **GUÍA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 6**

##### **DENOMINACIÓN DEL OC AUDITORÍAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS**

1. Indicar el nombre del Municipio que presenta la información.
2. Indicar el ejercicio presupuestal al cual corresponde la información.
3. Señalar la dependencia a la cual se auditará.
4. Indicar el fondo o programa sujeto a revisión.
5. Registrar el número de auditoría.
6. Registrar el monto total del programa.
7. Registra el monto sujeto a revisión.
8. Indicar el nombre del despacho externo que realizará la auditoría.
9. Señalar el número de obras fiscalizables y a fiscalizar.
10. Indicar el monto establecido en el contrato, que se pagará al despacho auditor.
11. Sumatoria de los puntos 6, 7 y 10. 12. Es obligatorio incluir la firma autógrafa del Titular del OC que presenta el Proyecto de Presupuesto Anual. Sin esta firma, no será válido.

#### **GUÍA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 7**

##### **DENOMINACIÓN DEL ORGANO DE CONTROL INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS MENSUAL Y ACUMULADO (RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR)**

1. Indicar el ejercicio al cual corresponde el Informe Mensual y el Ejercicio.
2. En el apartado de INGRESOS listar:
  - Saldos del ejercicio anterior: Se deberá registrar el saldo final del ejercicio anterior considerando las conciliaciones bancarias correspondientes.
  - Importe estimado anual del ÓRGANO HACENDARIO MUNICIPAL: Registrar el monto que se transferirá al ORGANO DE CONTROL.
  - Rendimientos: Registra los rendimientos que se generaron en la cuenta bancaria destinada para los recursos de cinco al millar durante el ejercicio.
  - Otros conceptos: Registrar ingresos distintos a los anteriores, detallando mediante anexo en qué consisten, y los montos por cada concepto.
3. En el apartado de EGRESOS: Listar los conceptos en los que se prevé ejercer el recurso de cinco al millar, durante el ejercicio por el cual se presenta el Informe de Ingresos y Egresos Mensual, considerando únicamente aquellos que el artículo 5° de los LINEAMIENTOS para el ejercicio y comprobación de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de

Derechos destinados a las entidades federativas establecen como gastos.

4. Se incluirán aquellos comentarios que precisen información del Informe de Ingresos y Egresos Mensual y Acumulados.

5. Es obligatorio incluir la firma autógrafa del Titular del OC que presenta el Proyecto de Presupuesto Anual. Sin esta firma, no será válido.

**GUÍA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 8**

DENOMINACIÓN DEL ORGANO DE CONTROL INFORME DE CIERRE DE EJERCICIO RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR

1. Indicar el ejercicio al cual corresponde el Cierre de ejercicio.

2. En el apartado de INGRESOS listar:

- Saldos del ejercicio anterior: Se deberá registrar el saldo final del ejercicio anterior considerando las conciliaciones bancarias correspondientes.
- Importe estimado anual del ÓRGANO HACENDARIO MUNICIPAL: Registrar el monto que se transferirá al ORGANO DE CONTROL INTERNO.
- Rendimientos: Registra los rendimientos que se generaron en la cuenta bancaria destinada para los recursos de cinco al millar durante el ejercicio.
- Otros conceptos: Registrar ingresos distintos a los anteriores, detallando mediante anexo en qué consisten, y los montos por cada concepto.

3. En el apartado de EGRESOS: Listar los conceptos en los que se ejerció el recurso de cinco al millar y por el cual se presenta el Cierre de ejercicio, considerando únicamente aquellos que el artículo 5° del ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 191 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS, DESTINADOS A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACAN, establecen como gastos.

4. Se incluirán aquellos comentarios que precisen información del Cierre de Ejercicio.

5. Es obligatorio incluir la firma autógrafa del Titular del OC que presenta el Proyecto de Presupuesto Anual. Sin esta firma, no será válido.

**ANEXO 9**

DENOMINACIÓN DEL ORGANO DE CONTROL CONCILIACIÓN DEL \_\_\_\_ TRIMESTRE DE \_\_\_\_ A \_\_\_\_ DE LOS MONTOS RETENIDOS, MINISTRADOS AL OC Y PENDIENTES DE ENTREGAR A ÉSTE (1) (2) MONTOS RETENIDOS POR EL ÓRGANO HACENDARIO.

(4) **MENOS: RETENCIONES PENDIENTES DE ENTERAR AL ÓC DE MESES ANTERIORES:**

DEPENDENCIA O ENTIDAD RETENEDORA	PROGRAMA	MES PENDIENTE DE ENTERAR	MONTO PENDIENTE DEL CINCO AL MILLAR
<b>TOTAL PENDIENTE DE MESES ANTERIORES:</b>			<b>\$</b>

(5) DE IGUAL: MONTOS PENDIENTES DE ENTERAR AL OC COMO RESULTADO DE LA CONCILIACIÓN AL \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_ DEL EJERCICIO \_\_\_\_

(6)

ELABORADO POR:  
(Representante del OHM)  
(Nombre, cargo y firma)

ELABORADO POR:  
(Representante del OC)  
(Nombre, cargo y firma)

**GUÍA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 9**

CONCILIACIÓN DEL TRIMESTRE DE LOS MONTOS RETENIDOS, MINISTRADOS AL OC Y PENDIENTES DE ENTREGAR A ÉSTE

1. Indicar el trimestre y los meses de la conciliación.
2. Montos retenidos por el ÓRGANO HACENDARIO MUNICIPAL durante el trimestre:
  - Dependencia o entidad recaudadora: Nombre de la dependencia que recaudó el recurso.
  - Programa: Indicar el programa del cual se retuvo el recurso.
  - No. Cuenta Bancaria e Institución Bancaria: Registrar el número de cuenta bancaria en la que se depositó el recurso y la institución bancaria.
  - Monto Retenido: Registrar el monto que se retuvo por concepto del recurso.
3. Montos ministrados durante el trimestre por el ÓRGANO HACENDARIO MUNICIPAL al ORGANOS DE CONTROL.
  - Registrar el número de cuenta bancaria del OHM, en la que se recaudó el recurso.
  - Registrar el número de cuenta bancaria del OC, en la que se depositó el recurso.
  - Señalar el programa al que corresponde el recurso.
  - Registrar la fecha en la que se efectuó el depósito a la cuenta bancaria del OC.
  - Registrar el monto ministrado al OC.
4. Retenciones pendientes de enterar al OC de meses anteriores.
  - Dependencia o entidad recaudadora: Nombre de la dependencia que recaudó el recurso.
  - Programa: Indicar el programa del cual se retuvo el recurso.
  - Mes pendiente de enterar: mes al cual corresponde la retención del recurso, el cual no se ha enterado al OC.
  - Monto Pendiente: Registrar el monto que se retuvo por concepto del recurso y no se ha enterado al OC.
5. El resultado serán los montos pendientes de entregar al OC, indicar el día, mes y año a la cual se realiza la conciliación.
6. Incluir las firmas de la persona que elaboró y de la persona que autorizó.

**GUÍA PARA EL LLENADO DEL ANEXO 9A**

CONCILIACIÓN MENSUAL DE LOS MONTOS RETENIDOS, MINISTRADOS AL OC Y PENDIENTES DE ENTREGAR A ÉSTE

1. Indicar el nombre del Municipio que presenta la información.
2. Indicar el ejercicio presupuestal al cual corresponde la información.
3. Registrar el monto que el ÓRGANO HACENDARIO MUNICIPAL recaudó por concepto del recurso, en el mes correspondiente.
4. Registrar el monto que el ÓRGANO HACENDARIO MUNICIPAL enteró al ORGANOS DE CONTROL, en el mes correspondiente.
5. Registrar la fecha en la que se realizó el entero del OHM al OC.
6. Registrar los montos que el OHM enteró al OC de periodos anteriores (dichos montos podrán corresponder a periodos de ejercicios anteriores o de meses anteriores dentro del mismo ejercicio).
7. Registrar el periodo al que corresponden los montos referidos en el punto anterior.
8. Registrar el monto de periodos anteriores que aún no ha enterado el OHM al OC.
9. Registrar el periodo al que corresponden los montos referidos en el punto anterior.
10. Registrar el total de cada uno de los montos capturados mensualmente.
11. Incluir las firmas de la persona que elaboró y de la persona que autorizó.

(Firmado).