



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Viernes 23 de Octubre de 2020

NÚM. 27

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PURUÁNDEIRO, MICHOACÁN

Aprobación de los Lineamientos para Otorgar Subsidios Municipales.....	3
Aprobación de los Lineamientos para el Ejercicio, Control, Seguimiento, Evaluación y Transparencia de los Recursos del Cinco al Millar	7

ACTA NUMERO 75

SESIÓN ORDINARIA

En Jungapeo de Juárez, Michoacán de Ocampo, el día sábado 29 de agosto del año 2020, siendo las 11 :00 horas, en la oficina correspondiente de la Presidencia Municipal; se dan cita los integrantes de Cabildo; C. Presidente Municipal, José Lugo Rodríguez; Síndico, C. Lorena Guzmán Paniagua; y los Regidores: Abelardo Serrato Marín, Regidor de la Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo; Doralín Martínez González, Regidora de la Comisión Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Ramiro Hernández Rodríguez, Comisión de Fomento Industrial y Comercio; Karina Mejía Pérez, Regidora de la Comisión de la Mujer, Juventud y Deporte; Viridiana Araujo Delgado, Regidora de la Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo; Nicandro Corona Benítez, Regidor de la Comisión de Salud y Asistencia Social; Claudia Ángeles Sandoval Gómez, Regidora de la Comisión de Desarrollo Rural; en Sesión Ordinaria para desarrollar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ..

4.- APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR SUBSIDIOS MUNICIPALES.
5.- APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 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.

.....
.....
.....

En el desahogo del punto número cuatro del orden del día, aprobación de los Lineamientos para Otorgar Subsidios Municipales.

Es necesario establecer normas claras que permitan a la Administración Pública Municipal administrar los recursos públicos con base a criterios de legalidad, honestidad, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas. Que en cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Ejecutivo Federal, Estatal y la actual administración municipal, en virtud de las condiciones económicas prevalecen el país, resulta indispensable promover la aplicación estratégica los recursos, bajo una visión de servicio a la población.

En el uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento solicita a los presentes se sirvan emitir su voto:

Obteniéndose el siguiente resultado:

.....

Le informo señor presidente que se obtuvieron 7 votos a favor y dos ausencias.

En el desahogo del punto número cinco del orden del día, aprobación de los Lineamientos para el Ejercicio, Control, Seguimiento, Evaluación y Transparencia de los Recursos del Cinco al Millar de conformidad con lo establecido en el artículo 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.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Ejercicio, Control, Seguimiento, Evaluación y Transparencia de los Recursos del Cinco al Millar.

CONSIDERANDO

Que la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto corresponde al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Jungapeo, 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; 111, 112, 113, 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 32 inciso a) fracciones XIII y XIV; inciso b) fracción II, 49 fracción V, 52 fracción V, 145, 146 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Que la Contraloría Municipal es el órgano interno 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 Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán, Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; el Bando de Gobierno Municipal; 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 consideradas en el proceso de planeación y

desarrollo del municipio de Jungapeo, 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 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 43 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, señala en el segundo y tercer párrafo: «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 secretaría de contraloría 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 la vigilancia, inspección y control, es a la Contraloría Municipal, acorde a lo previsto por el artículo 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en correlación con el artículo 9 fracción II, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo. 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 de Jungapeo, y toda vez que es necesario fortalecer la infraestructura del órgano de control municipal.

En el uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento solicita a los presentes se sirvan emitir su votar.

Obteniéndose el siguiente resultado:

.....

Le informo señor presidente que se obtuvieron 5 votos a favor, 2 en contra y dos ausencias

Sin otro asunto más que tratar siendo las 13:30 horas del mismo día, mes y año de su apertura, el Presidente Municipal declara cerrada la sesión y validos los acuerdos tomados en la misma, firmando al calce los que en ella intervinieron para su debida y legal constancia. Doy fe.- Biol. José Luis Martínez Marín, Secretario del H. Ayuntamiento.

C. José Lugo Rodríguez, Presidente; C. Lorena Guzmán Paniagua, Síndico; Regidores: C. Abelardo Serrato Marín, C. Doralín Martínez González, C. Ramiro Hernández Rodríguez, C. Karina Mejía Pérez, C. Viridiana Araujo Delgado, C. Nicandro Corona Benítez, C. Claudia Ángeles Sandoval Gómez. (Firmados).

**LINEAMIENTOS PARA OTORGAR
SUBSIDIOS MUNICIPALES****CONSIDERANDO**

Que es necesario establecer normas claras que permitan a la Administración Pública Municipal administrar los recursos públicos con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Que, en cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Ejecutivo Federal, Estatal y la actual Administración Municipal, en virtud de las condiciones económicas que prevalecen el país, resulta indispensable promover la aplicación estratégica los recursos, bajo una visión de servicio a la población.

Que uno de los propósitos fundamentales del Gobierno Municipal, consiste en elevar el nivel de desarrollo humano y comunitario de las y los jungapeños, a través del fomento de las actividades y programas de atención especial, con la concurrencia de los instrumentos de política social y económica, buscando la convergencia y optimización de los programas y recursos que incrementen las oportunidades de acceso a beneficios y apoyos económicos.

Que el Ayuntamiento hace un esfuerzo para satisfacer las necesidades relativas al desarrollo social, la educación, la cultura y el deporte y el desarrollo económico del Municipio, al autorizar en el presupuesto de egresos el techo financiero, de acuerdo con los recursos que recauda y recibe, para contribuir con los que más lo necesitan.

Que el Presupuesto de Egresos del Municipio, publicado en el Periódico Oficial, prevé los recursos, para el otorgamiento del subsidio, que ejerzan de manera directa o coordinada a través de las dependencias de la Administración Pública Municipal, a fin de contribuir, con las familias y personas que requieren de manera urgente un apoyo o instituciones que no cuentan con el personal mínimo necesario para el desempeño de sus funciones, los cuales serán destinados para los conceptos y conforme a los presentes lineamientos con el objeto de apoyar de manera complementaria, en materia de desarrollo social y económico con igualdad de género;

Que los lineamientos incluirán los requisitos y procedimientos para la petición, administración y evaluación de los recursos, mismos que establecerán, entre otros, la solicitud y entrega de recursos, así como el porcentaje de participación que deberán cubrir los beneficiarios como aportación tratándose de apoyo al sector económico del Municipio.

Que estamos conscientes del rezago social que existe entre la población, somos testigos de las necesidades que a diario se presentan entre nuestros habitantes por ello, el Ayuntamiento del Municipio de Jungapeo, emite los siguientes lineamientos para garantizar que los subsidios y ayudas sociales sean entregados de una forma clara y transparente a las personas que más los necesitan, que les permita atacar la problemática inmediata y más urgente.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones que contiene el presente documento son de orden e interés público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Jungapeo, Michoacán, y tiene por objeto normar y regular el otorgamiento de subsidios por parte del Municipio a sus habitantes.

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

MUNICIPIO.- Es la base de la división territorial y de la organización política y Administrativa del Gobierno.

AUTORIDAD MUNICIPAL.- El Honorable Ayuntamiento de Jungapeo y todos los órganos administrativos municipales competentes.

TESORERO.- Responsable de conducir y vigilar el funcionamiento y administración de la Hacienda Municipal.

CONTRALOR.- Responsable de la vigilancia, control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo.

COMISIONES.- Órgano de Gobierno, encargado de promover la integración y aplicación de programas de asistencia social municipal.

PERSONA FÍSICA.- Toda persona susceptible de adquirir derechos y obligaciones.

PERSONA MORAL.- Toda asociación o fundación debidamente conformada y registrada conforme a nuestra legislación existente, con fines lícitos no lucrativos que busca un fin común y de beneficio colectivo para sus asociados.

SUBSIDIO.- Se entenderá por subsidio, a aquellas asignaciones presupuestales económicas y/o materiales municipales, que sean susceptibles de otorgar en forma temporal a los sectores sociales colectivos debidamente registrados y organizados, Asociaciones Sociales, Civiles y Ciudadanos en lo particular, para fomentar su desarrollo y consecución de sus fines como son:

SUBSIDIOS PARA OPERACIÓN.- Son asignaciones destinadas a promover y fomentar la prestación de servicios básicos estratégicas en los sectores económicos, a fin de apoyar el desarrollo de programas administrativos y productivos. Así mismo el Municipio en este rubro podrá otorgar subsidios para diferentes conceptos como:

BECAS.- Asignaciones destinadas al sostenimiento y ayuda a estudiantes que cursen el nivel básico (primaria - secundaria) y nivel medio superior e investigaciones en planteles e instituciones educativas y de investigación del Estado y el País, así como programas de capacitación para el empleo, y autoempleo.

DESPENSA.- Es una prestación de previsión social consistente en la ayuda económica o en especie que se otorga para coadyuvar a elevar el nivel de vida de las familias que se encuentran en estado de vulnerabilidad y adultos mayores de la población del Municipio:

Despensas Municipales.

Programa compromiso con la nutrición de los adultos mayores.

SUBSIDIO PARA GASTO SOCIAL.- Son erogaciones públicas destinadas para atender y satisfacer las necesidades básicas de la población tales como: salud, educación, alimentación, vivienda, empleo, funerales y protección social:

Ayudas económicas.

Medicinas y atenciones médicas.

Apoyos para gastos de defunción.

Apoyos por siniestros y desastres naturales.

Apoyos alimenticios.

Apoyos a comunidades.

Otros apoyos.

SUBSIDIOS PARA EDUCACIÓN Y CULTURA.- Son asignaciones destinadas a la realización de acciones para la promoción y fomento a la educación y cultura, que se otorgan a personas que requieran ayuda económica de las dependencias y entidades, ya sea en forma directa o a través de convenios de coordinación y fideicomisos:

Apoyos económicos.

Apoyos con material de construcción.

Apoyo con mobiliario y equipo.

Otros apoyos.

SUBSIDIO PARA INVERSIÓN.- Asignaciones destinadas a mantener y promover la inversión de los sectores social y privado mediante estrategias de actividades económicas:

Centro de Producción de Materiales para la Vivienda.

Apoyos con insumos para el campo, (semilla, fertilizantes).

Apoyo para elaboración de fertilizante orgánico.

Apoyo para la agricultura, ganadería, cría de peces, entre otros.

SUBSIDIO PARA EL FOMENTO AL DEPORTE.- Asignaciones destinadas a programas de acciones enmarcadas dentro de lo que respecta al compromiso social con el desarrollo integral a través del fomento al deporte, mediante la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros; ya sea por cuenta directa del Municipio y a través de convenios de coordinación o cualquier naturaleza análoga con dependencias y entidades de los Gobiernos Estatal, Municipal y Federal:

Apoyo con material deportivo.

Apoyo con uniformes deportivos.

Apoyos económicos para eventos deportivos.

Otros apoyos.

OBJETIVO

El objetivo de los presentes Lineamientos consiste en aplicar de manera eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente los recursos públicos que el H. Ayuntamiento otorga como apoyos económicos, donativos y ayudas sociales, a fin de apoyar a la población más necesitada en el Municipio.

ALCANCE

El Municipio de Jungapeo, Michoacán.

El otorgamiento de apoyos y donativos es de carácter municipal y sus recursos económicos están dirigidos a la población de grupos u organizaciones de la sociedad civil que ejecuten acciones en el Municipio para la atención de población en condición de vulnerabilidad, marginación, exclusión y pobreza.

La observancia y aplicación de los presentes Lineamientos corresponderá a todas las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.

Los presentes Lineamientos no serán aplicables a los proyectos en los que se otorguen recursos en el marco de los programas sujetos a reglas de operación, ni a los convenios de colaboración o coproducción por los que se reciba una contra prestación.

MARCO JURÍDICO

Los presentes Lineamientos se elaboran en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 Inciso a) fracción II, Inciso c), fracción I, Inciso d) fracción II, III y IV de la Ley Orgánica Municipal vigente, con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados a través de subsidios, los programas del propio presupuesto, se sujetarán a reglas de operación claras y específicas.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA

Artículo 3. La aplicación del presente ordenamiento le compete a:

El Ayuntamiento.

El Presidente Municipal.

A los demás servidores públicos a los que se les delegue dicha función de conformidad con la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 4. Corresponde al Honorable Ayuntamiento de Jungapeo, en materia de los presentes lineamientos:

Fijar los tipos de subsidios que se otorgarán por parte del Ayuntamiento.

Ordenar la suspensión de la entrega de dichos apoyos, por las razones que considere que afectan el patrimonio municipal.

Establecer los requisitos necesarios para poder otorgar los subsidios, apegado a las disposiciones que emite la Auditoría Superior de Michoacán.

Autorizar o negar los subsidios, según sea su requerimiento.

Las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS Y SUBSIDIOS

Artículo 5. Las unidades responsables municipales donde se pueden otorgar los subsidios son Presidencia, Desarrollo Social Municipal y la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), quienes se basarán y cumplirán con los presentes Lineamientos.

Artículo 6. Los apoyos y ayudas que se otorguen, deberán contar con la autorización del Presidente Municipal, quien es el único que posee la facultad de autorizar la entrega de los apoyos a que se refieren los presentes Lineamientos.

Artículo 7. El monto de los apoyos y ayudas sociales, que se otorguen será variable acorde a la necesidad inmediata del o los solicitantes y a la disponibilidad presupuestal de los recursos.

Artículo 8. El beneficiario, deberá presentar una solicitud en la que justifique y fundamente la utilidad del recurso que se entregará, la cual deberá ser validada y comparada contra la ficha socioeconómica que deberá levantar la Dirección de Desarrollo Social del Municipio y/o la Dirección del DIF Municipal.

Artículo 9. Una vez autorizado el monto del apoyo o ayuda social, no procederán incrementos posteriores.

Artículo 10. Los apoyos y ayudas sociales, aprobadas deberán entregarse al beneficiario en el ejercicio fiscal en el que fueron autorizados.

Artículo 11. La entrega de los apoyos y donativos aprobados se hará siempre que el Presupuesto de Egresos autorizado por el Ayuntamiento tenga los fondos suficientes.

Artículo 12. El otorgamiento de apoyos y de ayudas sociales no procederá para los solicitantes que estén integrados en algún otro padrón de beneficiarios de Programas a cargo del Gobierno Federal o del Estado como receptores de recursos.

Artículo 13. En ningún caso los recursos podrán ser utilizados por los solicitantes para financiar actividades políticas, partidistas y religiosas de cualquier tipo o promover la imagen de persona u organización alguna con fines electorales.

Artículo 14. Los apoyos y ayudas sociales aprobados por el Presidente Municipal, podrán ser retenidos, suspendidos temporalmente o cancelados, por acuerdo de éste, cuando se presente alguna de las siguientes causales:

Retraso del solicitante en la firma del recibo.

Por falsedad en la información proporcionada para obtener el apoyo económico.

Por el retraso en la entrega de documentación.

CAPÍTULO IV

DE LOS SUBSIDIOS

Artículo 15. El Ayuntamiento determinará en sesión los subsidios que se otorgarán fijando su monto, y autorizándolos a través del Presupuesto de Egresos, con un monto global, para cada ejercicio fiscal mismos que se otorgan a:

Apoyos a la Comunidad.

Subsidio a la Unidad Básica de Rehabilitación.

Jefatura y Encargaturas del Orden.

Subsidio para diferentes eventos cívicos, culturales, deportivos o tradicionales.

Apoyo a Dependencias: Como el Centro de Salud, Educación Básica para Adultos, INEA, Ejército mexicano, DIF Estatal, Escuelas del Municipio entre otras instituciones.

Apoyos con materiales: Como Cemento, Láminas de Cartón, láminas de fibrocemento, tinacos, y otros materiales de construcción.

CAPÍTULO V

DE LOS REQUISITOS PARA LA COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Artículo 16.- El Ayuntamiento, por medio de la Tesorería Municipal; apegado a las disposiciones emitidas por la Auditoría Superior de Michoacán, y otras dependencias normativas, solicitará a los beneficiarios de cada uno de los subsidios la documentación comprobatoria y justificante del gasto erogado por la partida presupuestal de correspondiente, la cual será revisada y evaluada, antes de otorgar el apoyo solicitado.

Los requisitos para la Comprobación y Justificación de los Subsidios serán los siguientes:

Subsidios para Operación:

Recurso destinado a las instituciones del Municipio como son: Escuelas, Centros de Salud, Correos, Tenencias y Comunidades, entre otros, consistentes en incentivos para el desarrollo de habilidades, gastos de operación y servicios, los cuales pueden ser de carácter permanente o esporádico.

Solicitud de apoyo por escrito.

Copia de identificación Oficial.

Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Copia de acta de ayuntamiento donde conste la autorización del subsidio.

Informe de la aplicación del recurso.

Becas:

Solicitud por escrito.

Recibo comprobante de pago.

Constancia de calificaciones.

Copia del acta de nacimiento.

Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Estudio socio económico.

Comprobante de domicilio.

Constancia de estudios.

Carta de tutor en su caso.

Lista que contenga la relación de estudiantes, datos generales de la escuela, así como también del beneficiario, importe de la beca, nombre y firma de quien recibe.

Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización de la beca.

Niños con promedio de 9.

Que no estén percibiendo otro tipo de recurso (oportunidades o becas del Estado).

Despensas:

Facturas.

Solicitud por escrito.

Recibo comprobante de pago.

Copia de la credencial oficial.

Copia del acta de nacimiento.

Estudio socio económico.

Comprobante de domicilio.

Lista que contenga la relación de beneficiarios, la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el nombre y la firma de quien recibe.

Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización del Convenio con el Gobierno del Estado para las despensas del programa compromiso con la nutrición de los adultos mayores.

Subsidio para Gasto social:

Solicitud de apoyo por escrito.

Número de Cuenta Bancaria.

Recibo comprobante de pago.

Copia de identificación personal.

Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización del subsidio.

Estudio socioeconómico.

Copia del acta de nacimiento o CURP.

Informe de aplicación de los recursos.

Educación y Cultura:

Solicitud por escrito.

Número de cuenta Bancaria.

Identificación personal del o los solicitantes.

Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización de la asignación destinada a acciones de educación y cultura.

Lista que contenga la relación de beneficiarios, la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe.

Subsidios para Inversión:

Solicitud por escrito.

Reglas de Operación.

Facturas.

Comprobante de domicilio.

Identificación oficial del o los beneficiarios.

Clave Única de Registro de Población (CURP).

Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización del subsidio para inversión.

Informe de aplicación de los recursos.

Lista que contenga la relación de beneficiarios; la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe.

Fomento al Deporte:

Solicitud por escrito.

Número de Cuenta Bancaria del beneficiario.

Identificación personal.

Copia del acta del Ayuntamiento donde conste la autorización de la asignación destinada a las acciones sociales de fomento al deporte.

Lista que contenga la relación de beneficiarios, la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe.

Otros Subsidios:

Solicitud por escrito.

Número de cuenta bancaria.

Copia de identificación personal.

Lista que contenga la relación de beneficiarios, la cual deberá contener los datos generales de los mismos, el importe del apoyo, el nombre y la firma de quien recibe.

Cuando cualquiera de los apoyos o ayudas sociales ya mencionados se entregue en especie, se omitirá el requisito de proporcionar el número de cuenta bancaria a nombre del beneficiario.

En la asignación y ejecución de los subsidios aprobados, se deberá cumplir con el principio de anualidad que dispone el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LA INTERPRETACIÓN DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES

Artículo 17. Para los casos en que por circunstancias especiales no se puedan cumplir las normas establecidas, el Ayuntamiento podrá otorgar apoyos en condiciones diferentes a las referidas en el presente, para lo cual se deberán someter a la consideración del Ayuntamiento, mismo que valorará la disponibilidad del recurso, así como la prioridad, necesidad e importancia del apoyo.

Artículo 18. Cuando no se cumpla con cualquiera de las disposiciones legales aplicables, el Ayuntamiento a través de la Tesorería, podrá suspender en lo particular el otorgamiento del subsidio aprobado.

Artículo 19. Las peticiones o requerimientos de apoyo que impliquen la interpretación de los presentes lineamientos serán resueltos por el Pleno del Ayuntamiento en apego a la racionalidad de sus recursos.

Artículo 20. El Ayuntamiento a través de la Contraloría Municipal, efectuara visitas de inspección a escuelas e instituciones que reciban el subsidio, para verificar la correcta aplicación y el resultado del mismo.

Artículo 21. Las autoridades municipales están obligadas a difundir en los medios de comunicación locales y en su página de internet, la relación de beneficiarios con alguno de los apoyos o ayudas sociales ya descritas, en los formatos que la autoridad competente apruebe.

Artículo 22. Todo lo no previsto en estos Lineamientos estará sujeto a modificaciones en el momento en que el Ayuntamiento así lo considere necesario o conveniente, además se aplicarán supletoriamente los instrumentos jurídicos a los que expresamente se haga la remisión.

ARTÍCULO TRANSITORIO

PRIMERO. En el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2021 se desglosará los montos para los subsidios de acuerdo a la partida presupuestal.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en los estrados de la Presidencia Municipal de Jungapeo, Michoacán.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal de Jungapeo, Michoacán, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 75 a los 29 días del mes de agosto del año 2020 dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- H. AYUNTAMIENTO DE JUNGPEO, MICHOACÁN. (Firmados).

H. AYUNTAMIENTO DE JUNGPEO, MCHOACAN 2018-2021

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 EL ARTÍCULO 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 JUNGPEO, MICHOACÁN.

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 Jungapeo, provenientes del derecho señalado en los artículo 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 las y 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 Jungapeo;
- 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 el artículo 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 Jungapeo, Michoacán;
- IV. **Órgano de Control:** A la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Jungapeo;
- V. **Órgano Hacendario:** A la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Jungapeo 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 el artículo 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 de Jungapeo.

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. Arrendamiento de estacionamientos y encierro de vehículos. Para el pago de estacionamientos para resguardo de los vehículos adquiridos con recursos del cinco al millar;

- II. Arrendamiento de bienes inmuebles. Para la operación de laboratorios fijos;
- III. Becas para prestadores de servicio social. Para las y los 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;
- IV. 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 las y 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, 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;
- V. 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 se hayan adquirido con recursos del cinco al millar, 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 sus vehículos terrestres adquiridos con recursos del cinco al millar, y ponerla a disposición de la Unidad cuando ésta la requiera.
- VI. Equipo audiovisual. Para la adquisición de equipos tales como proyectores, cámaras fotográficas y de video;
- VII. Equipos especializados. Para la adquisición de aparatos y equipos especializados de medición, tales como: odómetros, estación total, aparatos de medición para pruebas de laboratorio y resistencia de materiales;
- VIII. 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 Ayuntamiento de Jungapeo, 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 sea el personal 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.

- IX. Impuestos y derechos. Para cubrir los impuestos y derechos relativos a vehículos adquiridos exclusivamente con recursos del cinco al millar, tales como placas, verificación ambiental y peaje en puentes y carreteras de cuota;
- X. Licencias. Para cubrir el importe de la adquisición o arrendamiento del software, así como de la actualización de los mismos, para los equipos adquiridos con recursos del cinco al millar;
- XI. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos. Para cubrir el costo de los servicios que se contraten para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos adquiridos con los recursos del cinco al millar; por lo que, el Órgano de Control, deberá elaborar una bitácora de mantenimiento y conservación de sus bienes informáticos, adquiridos con recursos del cinco al millar y ponerla a disposición del Ayuntamiento cuando éste la requiera;
- XII. Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres. Para cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos de transporte terrestre adquiridos 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 con recursos del cinco al millar y ponerla a disposición del Ayuntamiento cuando éste la requiera;
- XIII. 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;

XIV. 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 fotocopadoras, para apoyar a las áreas responsables que directamente realicen actividades vinculadas con los servicios 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 las y 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;

XV. Paquetería y mensajería. Para cubrir los gastos de estos conceptos, vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control;

XVI. Seguros de vehículos. Para cubrir las primas por concepto de seguros de cobertura amplia de los vehículos terrestres adquiridos con recursos del cinco al millar, para ser utilizados 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;

XVII. Pasajes nacionales. Para cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales de las y los 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;

XVIII. Servicios de arrendamiento de bienes muebles. Para cubrir los gastos de arrendamiento de equipos como fotocopadoras, multifuncionales, computadoras y escáneres. Los bienes muebles arrendados 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 las actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control a que se refieren los presentes Lineamientos;

XIX. 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. En la contratación de despachos externos para la realización de auditorías programadas, el Órgano de Control verificará que cuentan con la capacidad y experiencia necesarias. Su contratación tendrá un carácter excepcional y 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;

XX. 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;

XXI. Servicio de radiolocalización. Para el pago de los servicios de comunicación por radio, incluida la adquisición del equipo, destinado a los servicios previstos en los presentes Lineamientos. Este tipo de servicio se deberá ajustar a las tarifas más bajas del mercado, mediante planes de gastos controlados.

XXII. Servicios para capacitación. El Órgano de Control, realizará acciones de capacitación mediante la impartición de cursos vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control. El pago que se cubra a terceros contratados por la preparación e impartición de dichos cursos, deberá incluir los gastos asociados con la organización y logística de los eventos tales como el alquiler de salones, mobiliario y equipos audiovisuales e informáticos. Se requerirá autorización previa del Ayuntamiento, cuando los gastos por los servicios contemplados en este concepto excedan los límites máximos que ésta haya determinado para el

ejercicio fiscal correspondiente, a cuyo efecto, tomará en cuenta las justificaciones que se presenten en cada caso. Este concepto excluye cualquier erogación destinada a cubrir el pago de actos sociales;

XXIII. Vehículos y equipo de transporte terrestre. Para la adquisición y arrendamiento de vehículos austeros con aire acondicionado, que apoyen directamente a las áreas responsables de 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 regiones 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; y,

XXIV. 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 las y los servidores públicos del Órgano de Control y de las personas independientes contratadas por éste, en el desempeño de comisiones oficiales temporales 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 la Ciudad de México cuando así se requiera.

CAPÍTULO III

DEL CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS

Artículo 5º. La Tesorería Municipal, deberá presentar al Órgano de Control y al Ayuntamiento a través de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, un informe semestral dentro de los primeros diez días naturales del mes siguiente de los recursos que hayan recaudado por concepto del derecho a que se refieren el artículo 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 la Tesorería Municipal, 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 del Estado.

Artículo 6°. 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, 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 7°. Para la recepción y administración de los recursos del cinco al millar y sus rendimientos financieros, se deberá aperturar y mantener una cuenta bancaria productiva específica, con la denominación «Recursos del cinco al millar», que registre invariablemente las firmas mancomunadas del Presidente Municipal y Tesorero. 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 8°. La Tesorería 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.

CAPÍTULO IV

DE LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Artículo 9°. La Tesorería Municipal, 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 5° 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.

CAPÍTULO V

DE LATRANSparencia Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 10. El Órgano de Control, 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, 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 11. La fiscalización de los recursos por concepto del cinco al millar, corresponderá a la Auditoría Superior de Michoacán, en el ámbito de sus atribuciones.

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 el artículo 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 Ayuntamiento de Jungapeo, Michoacán, entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Jungapeo, para que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 fracción VIII y 54 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifique a los titulares de la Tesorería y Contraloría Municipal, para su conocimiento y debida observancia.

TERCERO. Con fundamento en el artículo 49 fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo notifíquese al C. Presidente Municipal de Jungapeo, Arq. José Lugo Rodríguez, para los efectos legales a que haya lugar. Dado en las instalaciones de Palacio Municipal de Jungapeo, Michoacán, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 75 a los 29 días del mes de Agosto del año 2020 dos mil veinte.

ATENTAMENTE.- H. AYUNTAMIENTO DE JUNGapeo, MICHoacán. (Firmados).

