



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

SÉPTIMA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Lunes 15 de Mayo de 2023

NÚM. 93

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHINICUILA, MICHOACÁN

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EJERCER LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA, CON RECURSOS PROVENIENTES DE LA RETENCIÓN DEL CINCO AL MILLAR EN EL MUNICIPIO DE CHINICUILA, MICHOACÁN

VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA

ACTA No. 38

En la cabecera municipal denominada Villa Victoria, Municipio de ChinicUILa, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 10:25 diez horas veinticinco minutos, del día 15 quince de diciembre de 2022, dos mil veintidós, en la sala de Cabildo dentro de la Presidencia Municipal, se reunieron los integrantes del H. Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar la vigésima quinta sesión ordinaria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- *Análisis y en su caso aprobación del proyecto del 5 (cinco) al Millar.*
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- . . .

Punto Número Tres.- El Presidente Municipal solicita se presente a este Cuerpo Colegiado el proyecto del 5 (cinco) al Millar, mismo que una vez analizado y discutido ampliamente se acuerda aprobarlo en todos sus términos por unanimidad de votos de los presentes, para los efectos legales procedentes.

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 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Punto Número Seis.- Una vez agotado el orden del día y siendo las 12:35 doce horas con treinta y cinco minutos de la fecha de su inicio, el Presidente Municipal, declaro clausurada la sesión; firmando de conformidad los que en ella intervinieron para todos los efectos legales a que haya lugar. Hago constar. C.P. Luis Ángel Serrano Cervantes, Secretario del H. Ayuntamiento.

Lic. Rubén Darío Larios García, Presidente Municipal.- Lic. Ma. Guadalupe Ibarra Cuevas, Síndica Municipal.- C. Manuel Gutiérrez Bautista, Regidor.- C. Bertha Alicia Rojas Ramírez, Regidora.- C. José Alcalá Reyna, Regidor.- C. Margarita Martínez Pelayo, Regidora.- C. Clemencia Verduzco Cirnas, Regidora.- C. Alhelí del Rocío Ávila Madrigal, Regidora.- C. Gloria Leticia Medina Álvarez, Regidora.- C.P. Luis Ángel Serrano Cervantes, Secretario Municipal. (Firmados).

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EJERCER LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA, CON RECURSOS PROVENIENTES DE LA RETENCIÓN DEL CINCO AL MILLAR EN EL MUNICIPIO DE CHINICUILA, MICHOACÁN

Lic. Ana Rocio Espinoza Espindola, Contralora Municipal del Ayuntamiento de Chinicuila, Michoacán, con fundamento en los artículos 191 de la Ley Federal de Derechos; 79, fracciones II, III, IV, V, IX y 80 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 6°, párrafo tercero y 43 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios del Acta de Octava Sesión Ayuntamiento Ordinaria número 21, mediante la cual se autorizó el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chinicuila, Michoacán, ejercicio fiscal 2022.

CONSIDERANDO

Que el Ayuntamiento de Chinicuila, Michoacán, tiene la facultad de expedir el presente acuerdo de Lineamientos administrativos de observancia general en su circunscripción territorial, cuya aplicación redunde en beneficio de la comunidad y de la administración municipal, conforme lo establece el artículo 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que de conformidad a lo establecido en el párrafo primero del artículo 6° de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, la ejecución de las obras públicas que realicen las dependencias y entidades paramunicipales, con cargo total o parcial a fondos aportados por la Federación conforme a los convenios celebrados entre los Poderes del Ejecutivo Federal, Ejecutivo Estatal y Ejecutivo Municipal, estarán sujetas a las disposiciones de la Legislación Federal vigente, excepto los fondos de aportaciones federales señalados en las fracciones III y IV del artículo 25, Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, en correlación con la fracción VI del artículo 1° de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Que el Ayuntamiento de Chinicuila, Michoacán, expedirá las normas y disposiciones administrativas, que deban observarse en

la ejecución de las obras públicas que realice con recursos financieros propios, según se establece en el párrafo tercero, artículo 6° de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios; los servicios de vigilancia, inspección y control estará a cargo de la Contraloría Municipal.

Que la Contraloría Municipal debe contar con personal técnico calificado en las áreas contable, administrativa y de obra pública, pudiendo contratar como asesoría externa, si así lo decide el Ayuntamiento, en función de la suficiencia presupuestaria, conforme lo establece el artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 43 de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, en relación al pago de derechos por concepto de retención equivalente a cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se ejercerá por la Contraloría Municipal para los servicios de vigilancia, inspección y control necesarios para su ejecución.

Que la recaudación del derecho por concepto de retención equivalente al cinco al millar corresponde a la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Chinicuila, Michoacán, mismo que se registrará en el número 11. Recursos Fiscales del Clasificador por Fuente de Financiamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, última reforma del 20 de diciembre de 2016.

Que el direccionamiento de los recursos de la retención del cinco al millar se realizará conforme a los presentes Lineamientos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EJERCER LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA, CON RECURSOS PROVENIENTES DE LA RETENCIÓN DEL CINCO AL MILLAR EN EL MUNICIPIO DE CHINICUILA, MICHOACÁN.

Único.- Se emiten los Lineamientos para ejercer los servicios de vigilancia, inspección y control necesarios para la ejecución de obra pública mediante contrato, con recursos provenientes de la retención del cinco al millar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente 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, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3° del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo y 40, inciso c), fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Se abroga todos aquellos Lineamientos y disposiciones que se opongan a los presentes.

LINEAMIENTOS PARA EJERCER LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA, CON RECURSOS PROVENIENTES DE LA RETENCIÓN DEL CINCO AL MILLAR EN EL MUNICIPIO DE CHINICUILA, MICHOACÁN.

TÍTULO PRIMERO
LINEAMIENTOS GENERALES

1.1 Objeto

Determinar la normatividad para el adecuado funcionamiento del Órgano Interno de Control como máxima autoridad municipal para el ejercicio de los servicios de vigilancia, inspección y control necesarios para la ejecución de la obra pública y la correcta administración de los recursos provenientes de la retención del derecho del cinco al millar de la obra contratada, prevista en el Programa Operativo Anual del ejercicio fiscal que se trate, del municipio de Chinicuila, Michoacán 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.

Los demás objetivos que sean procedentes, de conformidad con las atribuciones de la Contraloría Municipal.

1.2 Principios para la operación del cinco al millar

Los recursos provenientes de la retención del cinco al millar, de origen federal, estatal y/o municipal, se administrarán bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, como lo establece el artículo 129 párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Los recursos de la retención del cinco al millar, deberán ejercerse bajo los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera, de contabilidad gubernamental, y de fiscalización y rendición de cuentas, que establece la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo.

1.3 Definiciones

Ayuntamiento: Al Ayuntamiento del municipio de Chinicuila, Michoacán;

Lineamientos: A los Lineamientos para ejercer los servicios de vigilancia, inspección y control necesarios para la ejecución de obra pública, con recursos provenientes de la retención del cinco al millar en el municipio de Chinicuila, Michoacán;

Órgano Interno de Control: Contraloría Municipal del Ayuntamiento;

Tesorería: A la Tesorería Municipal del Ayuntamiento 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;

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 Chinicuila, Michoacán, y 43 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios; y,

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, ejecución y gasto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas realizadas por el Ayuntamiento.

1.4. Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Órgano Interno de Control, que reciba, planee y ejerzan recursos provenientes de la retención del cinco al millar, así como para la Tesorería en el ámbito de su competencia.

1.5 Alcance de las facultades del Órgano Interno de Control

Conforme al Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, los recursos del cinco al millar son determinados anualmente en el Programa Operativo Anual de la Obra Pública donde se especifica las que han de ejecutarse mediante contrato en sus diferentes modalidades de ejecución, y, corresponde al Órgano Interno de Control calcular el monto a ejercer en el ejercicio fiscal correspondiente, Los bienes y servicios adquiridos se identifican en el **anexo II**, denominado «**Presupuesto de egreso programado para el ejercicio de los recursos del cinco al millar**», mismo que forma parte integrante de los presentes lineamientos.

Estos recursos se retendrán en la Tesorería, por un equivalente a cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo de obra pública y servicios relacionados con las mismas, antes del I.V.A., mismos que quedarán a disposición del Órgano Interno de Control, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo en su caso, los intereses que se hayan generado; la correcta administración, ejercicio y aplicación de los recursos corresponde al mismo Órgano Interno de Control.

1.6 Interpretación

Queda a cargo del Órgano Interno de Control, la interpretación de los presentes lineamientos para casos no previstos relacionados con la planeación y ejecución del recurso del cinco al millar. De ser el caso, podrá consultar a las instancias federales y estatales competentes para resolver los casos no previstos en los mismos, con la finalidad de atender las solicitudes y consultas que al respecto realice el Órgano Interno de Control en relación con la operación de la retención del cinco al millar.

Se consideran documentos normativos vinculantes todos aquellos que, en su caso, se inserten en los presentes lineamientos.

TÍTULO SEGUNDO OPERACIÓN DE LOS RECURSOS

2.1 Uso de los recursos

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

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

2.2 Clasificación de los bienes y servicios adquiridos

Los bienes y servicios otorgados se clasifican a continuación:

- a) **Bienes informáticos.** Para la adquisición y/o arrendamiento de equipos de uso informático tales como: computadoras, laptops, tabletas electrónicas, impresoras multifuncionales, fotocopiadoras, accesorios y consumibles, incluyendo su mantenimiento y conservación en buen estado, con apego a la normatividad vigente.

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 Interno 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;

- b) **Mantenimiento y conservación de vehículos automotores.** Para la adquisición de combustibles, lubricantes, aditivos, llantas, refacciones de todo tipo necesarios para el buen funcionamiento de vehículos automotores propios y/o arrendados 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 Interno de Control, deberá elaborar una bitácora que registre los servicios de mantenimiento y conservación a que haya lugar para los vehículos automotores propios y/o arrendados;

- c) **Equipo audiovisual.** Para la adquisición de equipos tales como proyectores, cámaras fotográficas y de video;
- d) **Licencias.** Para cubrir el importe de adquisición o

arrendamiento de software específico para el seguimiento, inspección y control necesario en la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de la actualización de estos;

- e) **Materiales y útiles de oficina.** 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 USB y otros productos similares; se incluye la adquisición de materiales para capacitación y difusión;
- f) **Mobiliario y equipo.** Para la adquisición y mantenimiento de los siguientes bienes muebles: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, modulares de oficina, archiveros, libreros, equipos de aire acondicionado y ventiladores, 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 Interno 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 Interno 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;

- g) **Paquetería y mensajería.** Para cubrir los gastos de estos conceptos, vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control;

h) **Servicios de Asesoría Técnica.** El Órgano Interno de Control, realizará acciones de asesoría técnica a través de un tercero, vinculado con los servicios de vigilancia, inspección y control necesarios para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma.

La asesoría técnica a través de un tercero estará vinculada al Órgano Interno de Control y le corresponde la atención de los asuntos que le encomiende, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y criterios que se determinen en cada caso, comprenderán los siguientes procesos y términos de referencia siguientes:

1. Asesorar, así como realizar estudios y proyectos de los asuntos que le encomiende el Órgano Interno de Control.
2. Formular y presentar para su aprobación al Órgano Interno de Control, el análisis, diseño y operación del plan de trabajo institucional y mejora continua.
3. Apoyar en la revisión y seguimiento de los informes y documentos elaborados por el Órgano Interno de Control.
4. Desarrollar y proponer estrategias, políticas y programas para dar cumplimiento a las atribuciones del Órgano Interno de Control que tiene conferidas, a fin de mejorar y fortalecer el funcionamiento del mismo, así como dar seguimiento a las mismas.
5. Revisar los informes que debe rendir el Órgano Interno de Control.

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;

i) **Servicios de Auditoría Externa.** En la contratación de despachos externos para la realización de estos servicios, el Órgano Interno de Control verificará que cuentan con la capacidad y experiencia necesarias por esta modalidad de servicio, sólo cuando el Órgano Interno de Control no cuente con el personal auditor suficiente o con el grado de especialidad requerido para ejecutar su programa de auditorías; los servicios de auditoría externa comprenderán los siguientes procesos y términos de referencia siguientes:

1. Realizar las auditorías, visitas, inspecciones, compulsas, reuniones de trabajo, notificaciones y demás actuaciones convenidas, levantando las actas correspondientes, sujetándose a las leyes respectivas, así como a las demás disposiciones legales aplicables.
2. Practicar revisiones de gabinete a los documentos presentados por la entidad sujeta a revisión; por disposición legal o requerimiento formulado, en el ámbito que compete.
3. Verificar que la unidad responsable de la ejecución de obra pública sujeta a revisión, de cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a su

funcionamiento y gasto público.

4. Requerir a la unidad responsable de la ejecución de obra pública, la información y documentación necesaria en el ejercicio de sus atribuciones previstas en la normatividad aplicable.
5. Revisar y valorar la información y documentación que se proporcione en la práctica de la auditoría.
6. Elaborar los papeles de trabajo correspondientes a la auditoría.
7. Investigar, en el ámbito competente las conductas, los actos, hechos u omisiones que impliquen alguna irregularidad.
8. Levantar actas circunstanciadas, en las que se harán constar actos, hechos u omisiones que se hubieren encontrado durante las actuaciones.
9. Elaborar las observaciones, observaciones solventadas, recomendaciones, promoción de responsabilidad administrativa y demás acciones que se deriven de la auditoría.
10. Elaborar los informes relativos a la auditoría, para lo cual fue convenida.
11. Integrar el expediente de auditoría, conforme a los términos de referencia convenido.
12. Las demás que le confieran los acuerdos delegatorios de facultades correspondientes, oficios de comisión, las que se deriven de las demás disposiciones legales aplicables y las que delegue el Órgano Interno de Control.

j) **Servicios de atención, contestación y seguimiento a los procesos de auditoría a la obra pública realizada por el Órgano Fiscalizador del Congreso del Estado.** En la contratación de despacho externo para la realización de estos servicios, el Órgano Interno de Control verificará que cuentan con la capacidad y experiencia necesarias por esta modalidad de servicio, sólo cuando el Órgano Interno de Control no cuente con el personal auditor suficiente o con el grado de especialidad requerido para la atención a la fiscalización realizada por los órganos competentes; estos servicios comprenden los siguientes procesos y términos de referencia siguientes:

1. Implementar la atención, contestación y seguimiento a los **resultados preliminares** consistentes en **solicitudes de aclaración, recomendaciones y observaciones preliminares**, que se deriven de la revisión a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2022, que emita la autoridad fiscalizadora, a efecto de que el Ayuntamiento presente un informe de actuaciones con las justificaciones y aclaraciones que correspondan.
2. Implementar la atención, contestación y seguimiento a los **resultados finales** consistentes en **observaciones y recomendaciones** que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública del

ejercicio fiscal 2022, que emita la autoridad fiscalizadora, a efecto de que el Ayuntamiento presente un informe de actuaciones con las justificaciones y aclaraciones que correspondan.

3. La tramitación del **recurso de reconsideración**, en contra de las **multas** que determine la autoridad fiscalizadora, conforme lo establece el artículo 82 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo.

- k) **Servicios relacionados con la obra pública municipal.** Se podrá contratar servicios relacionados con las obras públicas, siempre que se trate de servicios profesionales de investigación y consultoría para estudios y pruebas de laboratorio necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones generales y particulares de construcción convenidos entre las partes.

Los contratos de servicios por concepto de **asesoría técnica; auditoría externa; atención, contestación y seguimiento a los procesos de auditoría a la obra pública realizada por el Órgano Fiscalizador del Congreso del Estado y Servicios relacionados con la obra pública municipal**, la suma de los montos contratados que se pacten por estos conceptos no deberá rebasar el límite máximo del **70%** (setenta por ciento) del monto total autorizado del cinco al millar para el ejercicio fiscal de que se trate.

No se podrán contratar trabajos de auditoría externos o cualquier otro servicio relacionado con las actividades de estos Lineamientos, cuando exista parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o parentesco civil, entre el titular del Órgano Interno de Control y los prestadores de servicios externos.

Asimismo, para cubrir la remuneración a las personas contratadas, el Órgano Interno de Control deberá requerir un **informe mensual** de las actividades realizadas por el prestador de los servicios, deberá realizarse en base a las cédulas, papeles de trabajo y documentos que hayan generado.

A las personas que el Órgano Interno 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 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 en ninguna circunstancia, podrá ser mayor al ejercicio fiscal en el que se celebren.

- l) **Viáticos y pasajes.** 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 Interno 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.

TÍTULO TERCERO

CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS

3.1 La Tesorería deberá presentar al Órgano Interno 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 los artículos 191 de la Ley Federal de Derechos; y, 43 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 determinados y calculados que por concepto del cinco al millar recaude en cada ejercicio fiscal el Municipio a través de la Tesorería, así como el importe total que de esos recursos aplique el Órgano Interno 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.

El monto total autorizado, se identifica en el **anexo I**, denominado **«Determinación y cálculo del importe del cinco al millar programado»**, mismo que forma parte integrante de los presentes lineamientos.

3.2 Durante el mes de diciembre previo al inicio de cada ejercicio fiscal, el Órgano Interno 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 Interno de Control contravengan 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 presupuestales 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.

3.3 El proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de los Recursos del Cinco al Millar, que refiere el numeral 3.2 del presente Acuerdo, se presentará proporcional en el presente ejercicio

2022, y en el Ejercicio Fiscal siguiente se proyectará de manera anual.

3.4 Para la recepción y administración de los recursos del cinco al millar y sus rendimientos financieros, el Tesorero Municipal aperturará y deberá de mantener una cuenta bancaria productiva específica, con la denominación «Recursos del cinco al millar», que registre invariablemente las firmas mancomunadas del Tesorero y titular del Órgano Interno de Control.

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.

3.5 El Órgano Interno de Control y la Tesorería deberán aperturar la cuenta bancaria a que alude el numeral 3.3, en un término que no exceda de 10 diez días naturales, siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, para lo cual, la Tesorería pondrá a disposición de la Contraloría Municipal, antes del plazo, los Recursos del cinco al millar, que a la fecha disponga el Ayuntamiento.

3.6 El Órgano Interno de Control, 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.

TÍTULO CUARTO

COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

4.1 El Órgano Interno 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 Título Segundo de los presentes.

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 Interno de Control, será responsable de resguardar y conservar la documentación comprobatoria de gasto en un expediente específico anual a que se refiere este Título, en términos de las disposiciones aplicables.

4.2 Con el fin de verificar el registro y control de la adquisición de los bienes, el Órgano Interno de Control, deberá tener a disposición del Ayuntamiento, la documentación que acredite el procedimiento que se siguió para la adquisición de bienes y servicios, así como las facturas de cada uno de ellos; áreas en las que están asignados y servidor público que tiene el bien bajo su resguardo.

4.3 El Órgano Interno de Control, 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.

TÍTULO QUINTO

SEGUIMIENTO SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS

5.1 El Órgano Interno 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 Interno 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.

5.2 En cada Ejercicio Fiscal, el Órgano Interno de Control, integrará y remitirá al Ayuntamiento, de forma documental, la siguiente información:

Un informe y acumulado semestral de los recursos del cinco al millar recibidos y de los egresos realizados por el Órgano Interno de Control, el cual deberá enviarse al Ayuntamiento dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión de este, denominado: «Informe de Ingresos y Egresos Semestral».

Un informe de cierre de ejercicio de los recursos del cinco al millar recibidos y de los egresos realizados por el Órgano Interno de Control, que se deberá entregar al Ayuntamiento a más tardar el último día hábil de enero del Ejercicio Fiscal siguiente «Informe de cierre de ejercicio fiscal (de que se trate)»

5.3 Los informes a que se refiere el numeral 5.2, deberán incluir el resultado de la conciliación realizada por el Órgano Interno de Control, con la Tesorería, que contenga información detallada de los montos retenidos a las y los contratistas, los montos ministrados al Órgano Interno de Control y los montos pendientes de entregar a éste en los periodos correspondientes.

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

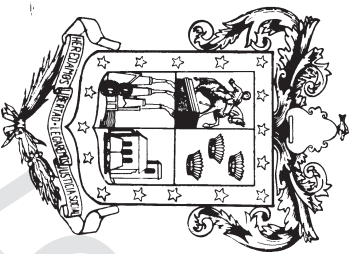
5.5 La fiscalización de los recursos por concepto del cinco al millar corresponderá a la Auditoría Superior de Michoacán, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SEXTO

SANCIONES

6.1 El Órgano Interno de Control y la Tesorería, deberán dar cumplimiento a lo señalado en los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de éstos serán sancionados de conformidad con la legislación general aplicable en materia de responsabilidades administrativas civiles y penales.

CONTRALORA MUNICIPAL
LIC. ANA ROCIO ESPINOZA ESPINDOLA
(Firmado)



COPIA SIN VALOR LEGAL