



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

NOVENA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Miércoles 15 de Marzo de 2023

NÚM. 50

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COPÁNDARO, 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.	2
Modificación al Bando de Gobierno Municipal.	8

SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTIDÓS

En el Municipio de Copándaro, del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 14:10 catorce horas con diez minutos del día lunes 14 catorce de noviembre del año dos mil veintidós, reunidos en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento, los CC. Ing. José Jaime García Domínguez, Presidente Municipal, Lic. Luz María Martínez Avalos, Síndica Municipal, Ing. Bernabé Medrano Chanocua, C. Alma Yaneth Campos Rico, Ing. Guillermo Castañeda González, C. María de Monserrath Chávez Ortiz, Lic. Edith González Aburto y el C. José Oscar Esquivel García, Regidores del H. Ayuntamiento Constitucional de Copándaro, así como el Mtro. José Muñoz García, Secretario del Ayuntamiento, a efecto de celebrar la Sesión Ordinaria de Cabildo número veintidós, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
3. *Análisis y aprobación de los Lineamientos del 5 Al Millar para la aplicación en el Ejercicio Fiscal vigente, del Municipio;*
4. *Modificación al Bando de Gobierno, para la instauración de las autoridades investigadora y substanciadora dentro del Órgano de Control Interno del Municipio y su posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.*
- 5.- . . .

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 12 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

TERCER PUNTO.- Análisis y aprobación de los Lineamientos del 5 Al Millar para ejercer los Servicios de Vigilancia, Inspección y Control necesarios para la Ejecución de la Obra Pública en el Ejercicio Fiscal vigente del Municipio ejecutado en su totalidad por la Contraloría Municipal.

En este punto la L.C. Sandra Araceli Guillen Reyes, Contralora Municipal, explica al Cabildo la información referente a este punto, la retención del 5 Al Millar se realiza a obras ejecutadas por contrato para la Inspección, Control y Vigilancia de las Obras, atribución del Órgano de Control Interno con fundamento en el artículo 79 y 80 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Se adiciona como anexo el Acuerdo de los Lineamientos.

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 COPÁNDARO, MICHOACÁN.

L.C. Sandra Araceli Guillén Reyes, Contralora Municipal del Ayuntamiento de Copándaro, 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; 6º, 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 Sesión Ayuntamiento Ordinaria número 32, mediante la cual se autorizó el Presupuesto de Egresos del Municipio de Copándaro, Michoacán, Ejercicio Fiscal 2022.

CONSIDERANDO

Que el Ayuntamiento de Copándaro, 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 6º 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 1º de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Que el Ayuntamiento de Copándaro, 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 6º 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.

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 COPANDARO, 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 Copándaro, 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 Copándaro, 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 Copándaro, 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 Copándaro, 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.

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; y,
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.

Una vez analizada esta información y sin más intervenciones se somete a votación y es aprobado por unanimidad.

Cuarto Punto.- Modificación al Bando de Gobierno, para la instauración de las autoridades investigadora y substanciadora dentro del Órgano de Control Interno del Municipio y su posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

Al advertirse por parte de la Contralora Municipal, L.C. Sandra Araceli Guillen Reyes, la falta de una figura investigadora y substanciadora dentro del Órgano de Control Interno del Municipio, el Cabildo propone las modificaciones al Bando de Gobierno en los artículos 15 quince, 38 treinta y ocho, y 43 cuarenta y tres.

Se adiciona como anexo las modificaciones realizadas.

BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL

....
....

Artículo 15.- El Municipio de Copándaro, de conformidad con el Capítulo III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para su integración, Gobierno y Administración, se divide en: Cabecera Municipal, Tenencia y Encargaturas del Orden.

La cabecera municipal se ubica en: Copándaro de Galeana
Las Tenencias son las siguientes:

Santa Rita
San Agustín del Maíz
Encargaturas del orden:
La Cañada de la Hierbabuena,
Congotzio
El Fresno
Canoas
El Nispo
Arumbaro
Rosa de castilla
Palo alto
Las Cruces y
Col. Victoria

El Municipio de Copándaro, es considerado un municipio rural de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, dado que en el último censo de población y vivienda 2020, su población actual es de 9484 habitantes.

....

Artículo 38.- Las Direcciones y Entidades son las siguientes:

A) DIRECCIONES:

- I. Presidencia Municipal;
- II. Sindicatura Municipal;
- III. Regidurías;

- IV. Contraloría Municipal;
- V. Secretaría del Ayuntamiento;
- VI. Tesorería Municipal;
- VII. Dirección de Servicios Públicos;
- VIII. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas ;
- IX. Dirección de Seguridad Pública;
- X. Dirección de Desarrollo Agropecuario;
- XI. Dirección de Desarrollo Social
- XII. Dirección de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (SDIF).
- XIII. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado;
- XIV. Dirección de Administración;
- XV. Dirección de la Instancia de la Mujer;
- XVI. Dirección de Transparencia;
- XVII. Dirección de Permisos, Reglamentos y Asuntos jurídicos;
- XVIII. Dirección de Cultura, Turismo y Deporte.
- XIX. Dirección de Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres por razones de Genero.
- XX. Dirección de Fomento Económico.

Los titulares de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, podrán mediante acuerdo o los manuales correspondientes, delegar en los servidores públicos que de él dependan cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de Ley o Reglamento deban ser ejercidas por dichos titulares.

Las Dependencias que generen servicios, derechos o cualquier concepto por los que se deba hacer un cobro, expedirán las órdenes de pago correspondientes, a efecto de que la Tesorería Municipal pueda realizar el cobro.

B) ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS:

- I. Los que sean necesarios para el buen desarrollo de la Administración Pública Municipal.

C) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA.

El Ayuntamiento, con el objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrá crear organismos descentralizados, con personalidad

jurídica y patrimonio propios.

Se consideran como organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, aquellas entidades administrativas que se constituyan y operen, total o mayoritariamente con recursos públicos del Municipio.

La Administración Pública Municipal descentralizada comprenderá:

- I. Los organismos públicos descentralizados de carácter Municipal;
- II. Las empresas de participación Municipal mayoritaria; y,
- III. Los fideicomisos en los cuales el Municipio sea el fideicomitente.

El Ayuntamiento designará un Comisario para cada uno de los organismos descentralizados que constituya y establecerá las formas y reglamentos que regularan su correcto funcionamiento.

....
....

Artículo 43.- Con el objetivo de auxiliar al Presidente Municipal, en el cumplimiento y ejercicio de sus atribuciones ejecutivas y administrativas, complementariamente a la Sindicatura Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal en los términos de la Ley Orgánica Municipal, En el Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal que al efecto se expida, se establecerá la organización, facultades y funciones de las Dependencias.

No obstante, lo anterior en el presente Bando se señalan las principales funciones, sin que el presente señalamiento implique limitación alguna de las Dependencias y Entidades, siendo:

- I. La Presidencia Municipal, órgano executor de las determinaciones del Ayuntamiento, con representación política, jurídica y administrativa a través del Presidente (a) Municipal, siendo parte del Cabildo;
- II. La Sindicatura Municipal, es el encargado de defender los intereses municipales y de representar jurídicamente al Ayuntamiento en los litigios de los que éste fuere parte;
- III. Los Regidores, son los representantes de la comunidad en el Ayuntamiento y son portadores de la voluntad popular. asimismo, velaran por los intereses de los ciudadanos de Copándaro. Son los encargados de vigilar la buena marcha de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos a través de las comisiones designadas;
- IV. Contraloría Municipal, planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de los servidores públicos,

logrando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

Para cumplir con las obligaciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Contraloría Municipal se auxiliará para el desarrollo de sus facultades de las siguientes autoridades:

- A) Autoridad Investigadora; Investigar los actos u omisiones que pudieran derivar en daño a la hacienda pública o infracciones graves al marco jurídico vigente, haciendo del conocimiento a quien corresponda, en caso de existir delito y daño al erario público;
- B) Autoridad Sustanciadora; Instaurar y sustanciar, previa autorización del Presidente Municipal, el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en contra de los servidores públicos tanto en funciones, como ex servidores públicos que hubieren incurrido en conductas que impliquen infracciones a la Ley, formular la resolución con la sanción administrativa que corresponda, de acuerdo con los criterios relativos a la gravedad de la infracción, monto del daño causado y demás circunstancias previstas en la legislación de la materia, y presentarlo al Presidente Municipal para su autorización y la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes y, en su caso, para la presentación de las denuncias que procedan en el caso de que existan actos constitutivos de delito, apoyándose para ello en los manuales, reglamentos y demás legislación aplicable tanto municipal, Estatal y Federal.

Que dependerán directamente de la Contraloría Municipal.

- V. La Secretaría del Ayuntamiento es el órgano de la Administración Municipal encargado de atender y resolver los asuntos administrativos que le encomiende el Ayuntamiento;

Además, Tendrá a su cargo todos los eventos que la presidencia requiera en materia de ceremonial y protocolo, así como todos los eventos que le sean encomendados por el ejecutivo municipal, así como la conservación de todos los documentos históricos y de la crónica que se señalen por el presente y los reglamentos respectivos;

Tendrá a su cargo todo el acervo documental que se produzca en las dependencias del Ayuntamiento, sea archivo de concentración, histórico y cualquier documento que sea necesario resguardar, para ello deberá de realizar la clasificación y ordenamiento en términos de las Leyes y Reglamentos respectivos;

- VI. Tesorería, la Hacienda Pública Municipal es indudablemente la función de mayor relevancia en el logro de los objetivos institucionales de la Administración Pública Municipal, cuya misión es gestionar y ejercer los recursos necesarios para el mejoramiento de las

condiciones de vida de la población mediante la prestación de servicios públicos y la implementación de obras y acciones de beneficio social.

La Tesorería Municipal, es la única Dependencia autorizada para ejercer la facultad económico coactiva, en los términos previstos; para hacer efectivo el pago de los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las leyes fiscales y convenios de Coordinación suscritos, o que se suscriban para tales efectos; salvo lo establecido en los convenios que llegaren a celebrarse con el Estado;

- VII. Dirección de Servicios Públicos, tiene por objeto suministrar los servicios públicos a la población con la mejor calidad y eficiencia, coadyuvando para que la ciudadanía tenga una mejor calidad de vida, alumbrado público, parques y jardines, mercados y tianguis, relleno sanitario, panteones, servicio de limpia y recolección de desechos sólidos;
- VIII. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, La función primordial es construir la infraestructura y equipamiento urbano, para fortalecer el desarrollo urbano económico y social del Municipio de Copándaro en base al programa operativo anual, realizando la participación entre la participación pública, privada y social en términos del Plan Municipal de Desarrollo, además tendrá por objeto formular, evaluar y revisar el Programa de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Municipal, en lo referente a los centros de población y las políticas de urbanización orientadas hacia un crecimiento armónico y sustentable del Municipio.
- IX. Dirección de Seguridad Pública, tendrá como objeto conservar la paz pública, prevenir la comisión de ilícitos, proteger los Derechos de personas físicas y morales, y velar por la libertad y respeto a las garantías individuales dentro del ámbito de competencia Municipal, además tendrá por objeto consolidar un sistema de vialidad y circulación segura y ordenada que proteja la integridad de peatones y conductores acorde a la dinámica del Municipio;
- X. Dirección de Desarrollo Agropecuario, tendrá por objeto fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos. Así como coadyuvar en el desarrollo agropecuario y rural en el aspecto de organización, producción y mejoramiento de Los sistemas de producción;
- XI. Dirección de Desarrollo social, planear, coordinar, ejecutar, dirigir y evaluar programas en materia de desarrollo social, con el propósito de revertir las condiciones de pobreza, marginación y vulnerabilidad de las personas;
- XII. Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (SDIF), promoverá el bienestar social, cuyos

objetivos son: Fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que tienda al mejoramiento de la vida de las personas y de la sociedad en general; Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas: de la familia, de los menores, de los ancianos, de los discapacitados, proponer alternativas de solución y en su caso aplicarlas; Proporcionar servicios sociales a menores en estado de abandono, a discapacitados sin recursos y ancianos desamparados; Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de la enseñanza preescolar y extraescolar; Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación a los menores infractores, ancianos, discapacitados y farmacodependientes; Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva, dirigidas a los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida; Promover el desarrollo de la comunidad en territorio Municipal; Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, ancianos y discapacitados, sin recursos, y Los demás que le confieran las leyes y reglamentos respectivos.

- XIII. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, tiene la responsabilidad de garantizar el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, la conservación mantenimiento y rehabilitación de la red de agua potable y drenaje en la cabecera municipal, así como auxiliar a las juntas municipales.
- XIV. Dirección de Administración, tendrá por objeto la supervisión del personal al servicio de la administración pública municipal, además de proveer de los recursos necesarios a las dependencias de la Administración Pública Municipal, para el logro de sus objetivos, adoptando las medidas pertinentes para la mejora continua y su óptimo desempeño, así como estudiar, analizar y contratar, los servicios, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Pública Municipal.
- XV. Dirección de la Instancia de la Mujer, tiene por objeto diseñar y ejecutar programas y acciones, que favorezcan, fomenten y protejan el bienestar y desarrollo integral de la mujer en cada una de las etapas de su vida.
- XVI. Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Coordinar el cumplimiento del derecho de Acceso a la Información Pública, así como la correcta aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Copándaro, Michoacán, implementando acciones y programas de difusión de la cultura de Transparencia, así como capacitación de los sujetos obligados del gobierno municipal y la ciudadanía;
- XVII. Dirección de Permisos, Reglamentos y Asuntos jurídicos;
1. Administrar los tianguis que funcionen en el Municipio, así como cuidar que las áreas del mismo se mantengan limpias, seguras y en orden.
 2. Coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de hechos que puedan constituir

infracciones administrativas.

3. *Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de ser necesario, para la correcta ejecución de sus funciones.*
4. *Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdo y demás disposiciones de carácter normativo del ámbito federal, estatal y municipal.*
5. *Tener el registro de todos los establecimientos.*
6. *Requerir a los comerciantes, industriales o prestadores de servicios tener en vigencia la licencia o permiso correspondiente.*
7. *Practicar visitas de inspección a los establecimientos para supervisar el cumplimiento de los reglamentos establecidos, verificando el cumplimiento de éstos y en el caso de incumplimiento aplicar las sanciones correspondientes.*
8. *Atender y proporcionar información en asuntos relacionados a licencias y permisos para el funcionamiento de negocios establecidos y ambulantes.*
9. *Elaborar lineamientos en materia de licencias y permisos para establecimientos.*
10. *Elaborar en coordinación con las diferentes áreas administrativas del municipio, el calendario anual de eventos en materia de espectáculos y proponerlo para su aprobación ante el Ayuntamiento.*
11. *Emitir opiniones en los asuntos relacionados a licencias, permisos y reglamentos.*
12. *Es la dirección encargada de tramitar el registro, apertura, refrendos, cambios de: propietarios, domicilio, y aumento o disminución de giro, de todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicio.*
13. *Regular el comercio informal o ambulante.*
14. *Otorgar permisos provisionales por ocupación en la vía pública.*
15. *Autorizar eventos sociales: bailes, festividades patronales, graduaciones, fiestas familiares y otros.*
16. *Las demás inherentes en el ámbito de su competencia.*

XVIII. *Dirección de Cultura, Turismo y Educación; encargada de la promoción y difusión de la cultura y las artes en el municipio, así como la ejecución y organización de los*

esquemas de trabajo en la enseñanza artística y producción cultural, en el rescate, preservación y conservación de los valores históricos, además de realizar los eventos culturales durante todo el ejercicio fiscal a cargo de la Administración Pública. La dirección también está encargada de atender las solicitudes de las instituciones educativas del municipio y, en manera de lo posible, incentivar el interés de los estudiantes hacia la educación y su preparación académica.

XIX. *Dirección de Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres por razones de Género.*

XX. *Dirección de Fomento Económico, tiene por objeto fomentar y promover el desarrollo económico sostenido y sustentable del Municipio de Copándaro, promover e impulsar la inversión privada en beneficio de la población.*

....
....

Todo esto, previo conocimiento y acuerdo del Presidente (a) Municipal.

La C. María de Monserrath Chávez Ortiz, Regidora de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales, solicita a la Contralora una copia de las observaciones que se han hecho a las obras ya revisadas, a la cual la Contralora se compromete para hacerle llegar dicha información e invitarla a las revisiones de obra que se realicen.

El Ing. José Jaime García Domínguez, Presidente Municipal, propone que de las observaciones que realice Contraloría en las diferentes áreas, se haga llegar una copia a todos los regidores, en base a la Comisión que les compete, a lo cual la L.C. Sandra Araceli Guillen Reyes, Contralora Municipal, se compromete a entregar una copia de las observaciones realizadas.

Una vez echas las aclaraciones correspondientes y sin más intervenciones, se someten a votación la modificación al Bando de Gobierno Municipal, aprobándose por unanimidad.

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

Se da por concluida la presente sesión siendo las 16:10 dieciséis horas con diez minutos del día antes señalado, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y para mayor legalidad la autorizan con su firma al margen y al calce.

Ing. José Jaime García Domínguez, Presidente Municipal.- Lic. Luz María Martínez Ávalos, Síndica Municipal.- Ing. Bernabé Medrano Chanocua, Regidor.- C. Alma Yaneth Campos Rico, Regidora.- Ing. Guillermo Castañeda González, Regidor.- C. María de Monserrath Chávez Ortiz, Regidora.- Lic. Edith González Aburto, Regidora.- C. José Óscar Esquivel García, Regidor.- C. Adriana Hurtado García, Regidora.- Mtro. José Muñoz García, Secretario Municipal. (Firmados).



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

COPIA SIN VALOR LEGAL