

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

### **LINEAMIENTOS para el ejercicio y comprobación de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos destinados a las entidades federativas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones I y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 191, párrafo tercero, de la Ley Federal de Derechos, y 6 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

#### CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Derechos prevé en su artículo 191, que los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, pagarán un derecho equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo, por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública;

Que el citado precepto establece que en los casos en que las entidades federativas tengan celebrado Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal con la Federación, los ingresos que se obtengan por el cobro del derecho señalado, se destinarán a la entidad federativa que los recaude, para la operación, conservación, mantenimiento e inversión necesarios para la prestación de los servicios de vigilancia, inspección y control, en los términos que señale dicho Convenio y conforme a los lineamientos específicos que emita para tal efecto la Secretaría de la Función Pública, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

#### **LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS DEL CINCO AL MILLAR, PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 191 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DESTINADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

##### **1. Objeto**

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que se deberán observar para el ejercicio y comprobación de los recursos que se destinan a las entidades federativas que tienen celebrado Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal con el Gobierno Federal provenientes del derecho que se retiene a los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, financiados total o parcialmente con recursos federales asignados, reasignados o transferidos a las propias entidades federativas, con excepción de los recursos asociados con el Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación, para la realización de los servicios de vigilancia, inspección y control sobre las obras públicas y servicios ya mencionados.

En ningún caso las entidades federativas podrán destinar los recursos a que se refiere el párrafo anterior, para llevar a cabo la vigilancia, inspección y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se realicen con recursos provenientes del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

##### **2. Definiciones**

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

**CPCEF:** Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

**Organos Estatales de Control (OEC):** Secretarías de Contraloría o equivalentes de las entidades federativas, cualquiera que sea su denominación.

**Recursos del cinco al millar:** Los recursos que se destinan a las entidades federativas exclusivamente para la realización de los servicios de vigilancia, inspección y control sobre las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, financiados con recursos federales, con excepción de los realizados con recursos provenientes del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

**Secretaría:** Secretaría de la Función Pública.

**Servicios de vigilancia, inspección y control:** Las actividades y acciones preventivas y correctivas que se llevan a cabo para comprobar que la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas realizadas con cargo total o parcial a recursos federales por las entidades federativas en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, son acordes a lo previsto por las disposiciones aplicables.

### 3. Disposiciones generales

**3.1** El monto total de los recursos que por concepto del cinco al millar recauden en cada ejercicio fiscal las entidades federativas, a través de sus órganos hacendarios, así como el importe total que de esos recursos apliquen los OEC en los conceptos previstos en los presentes lineamientos, serán registrados en los ingresos y egresos del gobierno del Estado correspondiente, atendiendo a los principios básicos de contabilidad gubernamental y a las disposiciones aplicables para la rendición de informes y presentación de la cuenta pública ante los congresos locales.

**3.2** Previo al inicio de cada ejercicio fiscal, los OEC formularán y remitirán a la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría, conforme al anexo 1 de los presentes lineamientos, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de 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 federales cuyas obras públicas y servicios relacionados con las mismas serán objeto de vigilancia, inspección y control.

En el caso específico del concepto "Honorarios" se deberá detallar el número de personas que se prevé contratar, el monto total de los honorarios a cubrir a cada una de ellas, así como la vigencia de cada contrato.

**3.3** Para la administración de los recursos del cinco al millar, los OEC deberán aperturar una cuenta específica de cheques productiva, con la leyenda "Recursos del Cinco al Millar", que registre de preferencia las firmas mancomunadas del Titular y del responsable del área administrativa del OEC correspondiente.

Los impuestos y comisiones por el manejo de la cuenta bancaria serán cubiertos con los rendimientos financieros que en la misma se generen, 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.

### 4. Ejercicio

Para el ejercicio de los recursos del cinco al millar, los OEC observarán las disposiciones legales de carácter federal que resulten aplicables.

Los recursos del cinco al millar están destinados exclusivamente para que los OEC lleven a cabo los servicios de vigilancia, inspección y control de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por lo que únicamente podrán aplicarse en los conceptos de gasto que se describen a continuación:

**4.1 Honorarios:** Para cubrir el pago por concepto de honorarios a las personas físicas que sean contratadas por los OEC para prestar exclusivamente servicios profesionales en materia de vigilancia, inspección y control de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Los contratos respectivos no deberán establecer entre el prestador de los servicios y el OEC ninguna relación de carácter laboral, debiendo sujetarse únicamente a la legislación civil.

El monto mensual bruto por contrato que se pacte por concepto de honorarios, no deberá rebasar el límite máximo que la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría comunique a los OEC para el ejercicio fiscal en que se celebren los contratos.

La vigencia de los contratos, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, podrá ser mayor a once meses ni exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal en el que se celebren.

En ningún caso los OEC podrán destinar recursos del cinco al millar para cubrir el pago de conceptos distintos al de honorarios, por lo que serán responsables de sufragar con recursos estatales, el pago de cualquier otro concepto que les sea reclamado por las personas físicas que contraten.

**4.2 Materiales y útiles de oficina:** Para la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso del personal de las áreas que realizan 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, y otros productos similares; se incluye la adquisición de material para capacitación.

**4.3 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y en bienes informáticos:** Para la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos.

- 4.4 Licencias:** Para cubrir el importe que corresponda por el uso de programas de cómputo y su actualización.
- 4.5 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, utilizados por las áreas que realizan los servicios de vigilancia, inspección y control referidos en los presentes lineamientos y exclusivamente para realizar dichos servicios.
- 4.6 Servicio de radiolocalización:** Para el pago de los servicios de comunicación por radio, incluida la adquisición del equipo, necesarios para los servicios de vigilancia, inspección y control.
- 4.7 Servicio de conducción de señales analógicas y digitales:** Para cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen tales como servicios satelitales, red digital integrada e Internet.
- 4.8 Servicios para capacitación:** Para cubrir el pago a terceros contratados, por la preparación e impartición de cursos de capacitación y adiestramiento vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas. Se incluyen los gastos asociados con la organización y logística de los eventos de capacitación, tales como, el alquiler de salones, mobiliario y equipos audiovisuales e informáticos, entre otros.
- Se requerirá autorización previa de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría, 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.
- 4.9 Seguros de bienes patrimoniales:** Para cubrir las primas por concepto de seguros de cobertura amplia para los vehículos terrestres adquiridos con recursos del cinco al millar para ser utilizados los servicios de vigilancia, inspección y control.
- 4.10 Impuestos y derechos:** Para cubrir los impuestos y derechos relativos a la tenencia, placas y verificación ambiental de vehículos adquiridos exclusivamente con recursos del cinco al millar, así como el peaje en puentes y carreteras de cuota para la realización de los servicios de vigilancia, inspección y control.
- 4.11 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos:** Para cubrir el costo de los servicios que se contraten para el mantenimiento y conservación de computadoras e impresoras, entre otros, adquiridos con los recursos del cinco al millar.
- 4.12 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.
- 4.13 Servicios de arrendamiento de bienes muebles:** Para cubrir los gastos de arrendamiento de equipos como fotocopadoras y computadoras, utilizados por las áreas que realizan los servicios de vigilancia, inspección y control referidos en los presentes Lineamientos.
- 4.14 Pasajes nacionales:** Para cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales, dentro del país o la entidad federativa, de servidores públicos estatales para realizar los servicios de vigilancia, inspección y control; el desempeño de comisiones temporales derivados de la realización de dichos servicios, y proporcionar capacitación en materia de contraloría social a beneficiarios de programas federales en que se ejecute obra pública.
- 4.15 Viáticos nacionales:** Para cubrir (conforme al tabulador vigente en la entidad federativa) los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos estatales, en el desempeño de comisiones temporales en lugares distintos a los de su adscripción, dentro de la entidad federativa, para realizar los servicios de vigilancia, inspección y control, y proporcionar capacitación en materia de contraloría social a beneficiarios de programas federales en que se ejecute obra pública.

- 4.16. Cuotas:** Para cubrir la aportación anual de los OEC, como integrantes de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, cuyas actividades contribuyan al fortalecimiento de los servicios de vigilancia, inspección y control a que se refieren los presentes lineamientos, mediante la realización de estudios e investigaciones, el desarrollo de sistemas, procedimientos o trabajos, así como el intercambio de experiencias en la materia, a nivel nacional.
- 4.17 Mobiliario:** Para la adquisición de bienes muebles tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, modulares de oficina, archiveros y libreros utilizados por las áreas que realizan los servicios de vigilancia, inspección y control referidos en los presentes Lineamientos.
- 4.18 Equipo de administración:** Para la adquisición de equipos de aire acondicionado, ventiladores y fotocopiadoras, para apoyar a las áreas responsables de realizar los servicios de vigilancia, inspección y control.
- 4.19 Equipo educacional:-** Para la adquisición de equipos y aparatos audiovisuales, tales como: proyectores y cámaras fotográficas.
- 4.20 Bienes informáticos:** Para la adquisición de equipos y aparatos de uso informático para el procesamiento electrónico de datos y el uso de redes, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad.
- 4.21 Vehículos y equipo de transporte terrestre:** Para la adquisición de automóviles y camionetas (austeros con aire acondicionado), para apoyar a las áreas responsables de realizar los servicios de vigilancia, inspección y control.
- 4.22 Equipos especializados:** Para la adquisición de aparatos y equipos especializados de medición, incluye además cintas métricas, flexómetros, lámparas, señales y chalecos antirreflejantes, etc., auxiliares para las labores en campo y de supervisión de las áreas responsables de llevar a cabo los servicios de vigilancia, inspección y control.
- 4.23 Servicios de auditoría pública:** Para cubrir el pago de los servicios que presten los despachos de especialistas externos que sean contratados por los OEC para realizar auditorías a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren estos Lineamientos.

Los bienes muebles adquiridos con recursos del cinco al millar deberán asignarse exclusivamente a las áreas de los OEC que intervienen directamente en 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, elaborándose los resguardos correspondientes.

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 de los OEC y, en su caso, enajenarse de conformidad con la normatividad local aplicable. Los recursos que se obtengan por su enajenación deberán depositarse en la cuenta específica correspondiente y aplicarse en la forma y términos previstos en estos lineamientos.

## **5. Comprobación**

- 5.1** Los OEC deberán 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 numeral 4 de los presentes lineamientos. Los documentos comprobatorios deberán reunir los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y en las demás disposiciones aplicables.

Los OEC serán responsables de resguardar y conservar la documentación a que se refiere el párrafo anterior, en términos de las disposiciones aplicables.

- 5.2** Los gastos por concepto de honorarios se comprobarán con los contratos respectivos y la documentación que acredite la participación de las personas contratadas en la realización de los servicios de vigilancia, inspección y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

**5.3** Para la comprobación de viáticos, los OEC solicitarán al personal comisionado la presentación de la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y las demás disposiciones aplicables, o la presentación de los documentos que acrediten su permanencia en los lugares de la comisión cuando por las condiciones de éstos no sea posible cumplir lo anterior. En ambos casos se acompañará un informe ejecutivo de la comisión efectuada, que contenga la autorización del titular de la unidad administrativa responsable.

## **6. Transparencia y rendición de cuentas**

**6.1** Los OEC, en su portal electrónico, pondrán a disposición del público en general, la información financiera relacionada con el ingreso y la aplicación de los recursos del cinco al millar, a cuyo efecto identificarán las obras o servicios relacionados con las mismas que fueron objeto de vigilancia, inspección y control con esos recursos, así como los programas de los cuales provienen.

**6.2** En cada ejercicio fiscal, los OEC integrarán y remitirán a la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría, conforme a los anexos 2 y 3 de estos lineamientos, la información que a continuación se indica:

**6.2.1** Un informe trimestral acumulado de los recursos del cinco al millar recibidos y de los egresos realizados por el OEC, que deberá enviarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión de cada periodo (anexo 2 "Informe de Ingresos y Egresos Trimestral").

**6.2.2** Un informe de cierre de ejercicio de los recursos del cinco al millar recibidos y de los egresos realizados por el OEC, que se deberá entregar a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal siguiente (anexo 3 "Informe de Cierre de Ejercicio").

**6.3** Los informes a que se refieren los numerales 6.2.1 y 6.2.2 deberán incluir el resultado de la conciliación realizada por el OEC con el órgano hacendario estatal, que contenga información detallada de los montos retenidos a los contratistas, los montos ministrados al OEC y los montos pendientes de entregar a éste en los periodos correspondientes.

Asimismo, el OEC deberá acompañar a cada uno de los informes señalados, la relación de los despachos de especialistas externos con quienes hubiere contratado los "Servicios de auditoría pública" a que se refiere el numeral 4.23 de los presentes lineamientos, detallando en cada caso el monto del contrato y el programa federal objeto de la auditoría contratada.

El informe de las auditorías contratadas por el OEC, estará a disposición de la Secretaría y el OEC proporcionará una copia del mismo a la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, cuando ésta así se lo requiera.

## **7. Control del ejercicio de los recursos del cinco al millar**

La Secretaría, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, en el ejercicio de sus atribuciones, fiscalizará en cualquier momento la aplicación de los recursos del cinco al millar ejercidos por el OEC, con independencia de las revisiones que realice la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus atribuciones.

## **8. Responsabilidades**

Cuando la Secretaría detecte irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos del cinco al millar por parte de servidores públicos de la entidad federativa, promoverá ante las autoridades competentes, la instauración de los procedimientos administrativos y/o penales a que haya lugar.

## **9. Interpretación**

La interpretación de los presentes lineamientos, para efectos administrativos, corresponderá a la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social.

## **TRANSITORIO**

**UNICO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 4 de abril de 2008.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.-  
Rúbrica.

Anexo 1

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL

PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL  
(RECURSOS FEDERALES DEL 5 AL MILLAR)  
(PESOS)

INGRESOS

Saldo de ejercicios anteriores	_____
Ministraciones del Órgano Hacendario Estatal (*)	_____
Rendimientos	_____

EGRESOS

Honorarios	_____
Materiales y útiles de oficina	_____
Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	_____
Licencias	_____
Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres	_____
Servicio de radiolocalización	_____
Servicio de conducción de señales analógicas digitales	_____
Servicio para capacitación	_____
Seguros de bienes patrimoniales	_____
Impuestos y derechos	_____
Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	_____
Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres	_____
Servicios de arrendamiento de bienes muebles	_____
Pasajes nacionales	_____
Viáticos nacionales	_____
Cuotas	_____
Mobiliario	_____
Equipo de administración	_____
Equipo educacional	_____
Bienes informáticos	_____
Vehículos y equipo de transporte terrestre	_____
Equipos especializados	_____
Servicios de auditoría pública	_____
Manejo de la cuenta bancaria del 5 a millar.	_____

SALDO FINAL DE EFECTIVO

Notas aclaratorias que forman parte integrante del proyecto de Presupuesto Anual

(\*) Anexas el detalle de la integración de este dato por Programa.

CONTRALOR DEL ESTADO

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexo 1  
(continuación)

**DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL**

**PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL  
(RECURSOS FEDERALES DEL 5 AL MILLAR)**

**OBJETIVO:** (Describir el propósito del presupuesto de apoyar financieramente al OEC en los servicios de vigilancia, inspección y control de la obra pública ejecutada con recursos federales).

**UNIDAD RESPONSABLE:** (Nombre de las áreas del OEC que utilizarán los recursos, por ser las responsables de realizar los servicios a que se refieren los Lineamientos).

**JUSTIFICACIÓN:**  
Concepto de gasto (Describir en que consistirán cada uno de los conceptos de gastos que se cubrirán con los recursos del 5 al millar).

**METAS:**

Programa	Unidad (Tipo de revisión)	Importe
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
		Importe Total <b>(1)</b>

**PERSONAS CONTRATADAS POR HONORARIOS: (\*)**

Nombre y/o función sustantiva:	Período:	Monto:
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
		Monto Total <b>(2)</b>

(\*) En caso de contar con el nombre de la persona contratada, incluirlo con la función sustantiva por la que se le contrata.  
 (1) Este importe total deberá corresponder con el importe de los ingresos del presente Proyecto de Presupuesto Anual.  
 (2) Este monto total deberá corresponder con el importe presupuestado de egresos por Honorarios del presente Proyecto de Presupuesto Anual.

\_\_\_\_\_  
CONTRALOR DEL ESTADO

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexo 2

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL

INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS TRIMESTRAL  
(RECURSOS FEDERALES DEL 5 AL MILLAR)  
(PESOS)

PERIODO DEL \_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ AL \_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_

INGRESOS

Saldo de ejercicios anteriores	_____	_____
Ministraciones del Órgano Hacendario Estatal (*)	_____	_____
Rendimientos	_____	_____

EGRESOS

Honorarios	_____	_____
Materiales y útiles de oficina	_____	_____
Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	_____	_____
Licencias	_____	_____
Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres	_____	_____
Servicio de radiolocalización	_____	_____
Servicio de conducción de señales analógicas digitales	_____	_____
Servicio para capacitación	_____	_____
Seguros de bienes patrimoniales	_____	_____
Impuestos y derechos	_____	_____
Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	_____	_____
Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres	_____	_____
Servicios de arrendamiento de bienes muebles	_____	_____
Pasajes nacionales	_____	_____
Viáticos nacionales	_____	_____
Cuotas	_____	_____
Mobiliario	_____	_____
Equipo de administración	_____	_____
Equipo educacional	_____	_____
Bienes informáticos	_____	_____
Vehículos y equipo de transporte terrestre	_____	_____
Equipos especializados	_____	_____
Servicios de auditoría pública (**)	_____	_____
Saldo manejo de la cuenta bancaria del 5 al millar	_____	_____

SALDO FINAL DE EFECTIVO

Notas aclaratorias que forman parte integrante del estado de ingresos y egresos

(\*) Incluir la conciliación con el Órgano Hacendario Estatal de montos retenidos, entregados y pendientes. Es importante que esta información se detalle por programa.

(\*\*) Incluir la relación de los despachos contratados señalando el monto de los contratos y el o los programas objeto de las auditorías realizadas.

CONTRALOR DEL ESTADO

DIRECTOR ADMINISTRATIVO



Anexo 3

## DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL

**INFORME DE CIERRE DE EJERCICIO  
(RECURSOS FEDERALES DEL 5 AL MILLAR)  
(PESOS)**

EJERCICIO FISCAL \_\_\_\_\_

**INGRESOS**

Saldo de ejercicios anteriores	_____	_____
Ministraciones del Órgano Hacendario Estatal (*)	_____	_____
Rendimientos	_____	_____

**EGRESOS**

Honorarios	_____	_____
Materiales y útiles de oficina	_____	_____
Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	_____	_____
Licencias	_____	_____
Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres	_____	_____
Servicio de radiolocalización	_____	_____
Servicio de conducción de señales analógicas digitales	_____	_____
Servicio para capacitación	_____	_____
Seguros de bienes patrimoniales	_____	_____
Impuestos y derechos	_____	_____
Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	_____	_____
Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres	_____	_____
Servicios de arrendamiento de bienes muebles	_____	_____
Pasajes nacionales	_____	_____
Viáticos nacionales	_____	_____
Cuotas	_____	_____
Mobiliario	_____	_____
Equipo de administración	_____	_____
Equipo educacional	_____	_____
Bienes informáticos	_____	_____
Vehículos y equipo de transporte terrestre	_____	_____
Equipos especializados	_____	_____
Servicios de auditoría pública (**)	_____	_____
Saldo manejo de la cuenta bancaria del 5 al millar.	_____	_____

**SALDO FINAL DE EFECTIVO**

Notas aclaratorias que forman parte integrante del informe de cierre de Ejercicio.
--

(\*) Incluir la conciliación con el Órgano Hacendario Estatal de montos retenidos, entregados y pendientes. Es importante que esta información se detalle por programa.

(\*\*) Incluir la relación de los despachos contratados señalando el monto de los contratos y el o los programas objeto de las auditorías realizadas.

---

 CONTRALOR DEL ESTADO

---

 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexo 3  
(continuación)

**DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL**  
**INFORME DE CIERRE DE EJERCICIO**  
**REPORTE DE METAS ALCANZADAS**

Programa	Unidad (Tipo de revisión)	Presupuesto Anual (Importe)	Ejecutado Anual (Importe)	Comentarios
<b>Totales</b>				

Personas Contratadas por Honorarios  (Nombre y función sustantiva)	Presupuesto Anual		Ejecutado Anual		Comentarios
	Periodo	Monto	Periodo	Monto	
<b>Totales</b>					

\_\_\_\_\_  
CONTRALOR DEL ESTADO

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_