



MORELOS
2018 - 2024

Lineamientos para el ejercicio, control, comprobación y transparencia de los recursos recaudados del dos al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL, COMPROBACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS RECAUDADOS DEL DOS AL MILLAR PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 108 DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2021/11/16
Publicación	2021/11/24
Vigencia	2022/01/01
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6013 "Tierra y Libertad"



Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- GOBIERNO DEL ESTADO.- 2018-2024.

LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL, COMPROBACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS RECAUDADOS DEL DOS AL MILLAR PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 108 DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS, DESTINADOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL QUE LAS LEYES EN LA MATERIA ENCOMIENDAN A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA.

AMÉRICA BERENICE JIMÉNEZ MOLINA, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 9, FRACCIÓN X, 13, FRACCIONES II, V, VI Y XXIV, Y 30, FRACCIONES I, X Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 2, FRACCIÓN XXXI, 3, 6 Y 7, FRACCIONES II, X, XI, XII, XXVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA; 108 DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el artículo 20 del Código Fiscal para el Estado de Morelos, dispone que las contribuciones se clasifican en impuestos, derechos y contribuciones especiales, estableciendo que los derechos son las contraprestaciones previstas en la ley por los servicios públicos que presta el estado, en sus funciones de derecho público, así como los generados por el uso o aprovechamiento de los bienes de dominio público.

SEGUNDO.- Que el artículo 1 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, establece que sus disposiciones contenidas son de orden público e



interés general, y tienen por objeto regular los ingresos de la hacienda pública estatal a que se refiere el Código Fiscal para el Estado de Morelos.

TERCERO.- Que el legislador morelense dispuso, en el artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, que por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes en la materia encomiendan a la Secretaría de la Contraloría, los proveedores con quienes se celebren contratos de prestación de servicios, pagarán un derecho del 2.0 al millar sobre el importe del contrato adjudicado.

Por su parte, la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, artículo 81 y su reglamento en el artículo 72, prevén la facultad de la Contraloría para llevar a cabo esas labores de vigilancia, inspección y control.

Aunado a ello el numeral 3, fracción XII de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, define como proveedor a la persona física o moral que celebre contratos en su carácter de vendedor, arrendador o prestador de servicios con el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

CUARTO.- Que los ingresos que se obtengan por el cobro del derecho establecido en el artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, se destinarán para las funciones que realiza este órgano de control estatal, de vigilancia, inspección y control, conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como las establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

QUINTO.- Que en cumplimiento a los principios de eficacia, eficiencia y rendición de cuentas que deben prevalecer en el servicio público, es necesario contar con mecanismos integrales, transparentes y fiscalizables a fin de que la sociedad morelense conozca el procedimiento de ejercicio, control, comprobación y transparencia de los recursos recaudados del dos al millar provenientes del



derecho establecido en el artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos; en consecuencia tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL, COMPROBACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS RECAUDADOS DEL DOS AL MILLAR PROVENIENTES DEL DERECHO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 108 DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

1. Objeto. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deberán observarse para el ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de los recursos provenientes del derecho establecido en el artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, que se retiene a los proveedores con los que se celebren contratos de prestación de servicios con el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, y cuya fuente de financiamiento sea total o parcialmente con recursos estatales, participaciones federales comprendidas en el Ramo 28, recursos asociados con el Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación, y cualquier otro fondo o programa de índole federal o estatal, con el fin de realizar los servicios de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia le encomiendan a la Secretaría de la Contraloría.

Su correcta aplicación y apego, mejorarán la calidad del gasto de los recursos ampliando la cobertura de fiscalización.

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

- I. Contraloría: la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos;
- II. Comité: El Comité Estatal de los Recursos del Dos al Millar;
- III. Lineamientos: a los Lineamientos para el ejercicio, control, comprobación y transparencia de los recursos del dos al millar provenientes del derecho



establecido en el artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos;

IV. El Órgano Hacendario Estatal: la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;

V. Recursos del dos al millar: los que provienen del derecho establecido en el artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos;

VI. Servicios de vigilancia, fiscalización, inspección y control: a las actividades de supervisión, revisión, auditoría, intervención y ejecución de las acciones preventivas y correctivas que lleve a cabo la Secretaría de la Contraloría, con motivo de los contratos celebrados con el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, que les son adjudicados a los proveedores, cuya fuente de financiamiento sea total o parcialmente con recursos estatales, participaciones federales comprendidas en el ramo 28, recursos asociados con el Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación, y cualquier otro fondo o programa de índole federal o estatal;

VII. Contratantes: unidades administrativas de las secretarías, dependencias, organismo auxiliares, órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos. encargadas de llevar a cabo los procesos para la adjudicación de contratos dentro del ámbito de sus respectivas competencias;

VIII. Proveedor: la persona física o moral que celebre contratos en su carácter de prestador de servicios con el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;

IX. Poder Ejecutivo: el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;

X. Dos al millar: el resultado del porcentaje del 2.0 al millar, aplicado sobre el monto total del contrato adjudicado de prestación de servicios, sin impuestos agregados;

XI. Unidad administrativa: la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.

3. La interpretación de los presentes Lineamientos para efectos administrativos y cuestiones no previstas, estará a cargo del Comité.

CAPÍTULO II CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS



4. El monto correspondiente al 2.0 al millar por el importe del contrato adjudicado, de conformidad al artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, será retenido por el Órgano Hacendario Estatal en el primer pago que se realice al proveedor.

La Secretaría de la Contraloría por conducto de la Dirección General de Responsabilidades, la Unidad de Fiscalización y Combate a la Corrupción y sus diversos órganos internos de control acorde a sus respectivas competencias, solicitará a las áreas que funjan como contratantes, un informe mensual dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, que deberá contener como mínimo: El listado de los contratos adjudicados entre los proveedores y el Gobierno del Estado de Morelos, durante el mes a reportar; debiendo especificar: el tipo de contrato, el número de contrato, su objeto, el monto total convenido, su vigencia, y el monto retenido correspondiente al 2.0 al millar por concepto del derecho establecido en el artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

Así mismo la Contraloría, solicitará al Órgano Hacendario Estatal, un informe mensual dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, del recurso que se haya recaudado por concepto del derecho a que se refiere el artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

El informe deberá contener como mínimo: la fecha en la que se realizó la retención, ejercicio fiscal al que corresponde el fondo o programa, nombre del fondo o programa, número de contrato, objeto del contrato, fuente de financiamiento, monto ejercido, monto retenido, número de oficio de autorización y el número de factura emitida por el Proveedor.

El Órgano Hacendario Estatal, una vez rendido el informe previsto en el párrafo tercero del presente numeral, ministrará dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de liberación de recursos correspondiente, los recursos del dos al millar provenientes del derecho establecido en el artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.



La Contraloría conciliará de manera mensual la información reportada por las contratantes, con la información reportada por el Órgano Hacendario Estatal, a fin de verificar los montos retenidos a los proveedores, los montos ministrados y los montos pendientes por entregar a ésta durante el periodo correspondiente.

5. Previo al inicio de cada ejercicio fiscal, la Contraloría a través de la unidad administrativa y con autorización del Comité, deberá formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos del dos al millar, en el que se precisarán cada uno de los conceptos en los que se prevé aplicar dichos recursos, las unidades responsables de su utilización y su justificación correspondiente.

Las modificaciones que en su caso se realicen al proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos del dos al millar, deberán ser aprobadas previamente por el Comité, a efecto de que se pueda otorgar la validación de las mismas.

6. Para la recepción y administración de los recursos del dos al millar y sus rendimientos financieros, la Contraloría deberá aperturar y mantener una cuenta bancaria productiva específica, con la denominación "Recurso 2.0 al millar", que registre invariablemente las firmas mancomunadas de los siguientes:

- La persona titular de la Contraloría; y
- La persona titular de la unidad administrativa.

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 del manejo incorrecto de la cuenta bancaria. En caso de que exista algún remanente de esos rendimientos, deberán utilizarse para los fines señalados en los presentes lineamientos.

Dichos rendimientos serán registrados en los ingresos y egresos contables, atendiendo a las disposiciones normativas aplicables.



CAPÍTULO III DEL EJERCICIO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

7. Para el ejercicio de los recursos del dos al millar, la Contraloría se sujetará a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos y disposiciones generales que resulten aplicables.

8. Los recursos del dos al millar, se aplicarán en los conceptos de gasto siguientes:

I. Arrendamiento de estacionamiento y encierro de vehículos: para el pago de estacionamiento y resguardo de los vehículos oficiales asignados para las áreas responsables de su operación;

II. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles: para la operación de bienes y oficinas en inmuebles o los que para este efecto sean destinados por la Contraloría;

III. Becas para prestadores de servicio social y prácticas profesionales: para estudiantes de nivel técnico, medio superior y superior que presten su servicio social y realicen prácticas profesionales en ésta Contraloría;

IV. Bienes informáticos: para la adquisición de equipos de uso informático que de manera enunciativa más no limitativa correspondan a: computadoras, laptops, tabletas electrónicas, impresoras y accesorios que sean utilizados en los procedimientos inherentes que lleve a cabo ésta Contraloría.

La sustitución de los bienes informáticos, la realizará la unidad administrativa de la Contraloría cuando las condiciones físicas y técnicas del equipo no permitan su adecuada funcionalidad, debiendo conservar en sus archivos la correspondiente justificación para cuando sea requerida por el Comité para su revisión y verificación;

V. Software: para la adquisición de paquetes y programas informáticos, que podrán ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de la Contraloría, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y aplicaciones que se espera utilizar;

VI. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos: para cubrir el costo de los servicios que se contraten para el mantenimiento y conservación de



bienes informáticos obtenidos, o para aquellos asignados por la Contraloría, considerando la adquisición de refacciones y herramientas para conservar su funcionalidad, tales como: drives internos, tarjetas electrónicas, fuente de poder, disco duro interno, gabinete y productos equivalentes.

La Contraloría, a través de su unidad administrativa, deberá elaborar una bitácora de mantenimiento y conservación de los bienes informáticos.

VII. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres: para la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo necesarios para el funcionamiento de vehículos oficiales y equipo de transporte terrestre.

La Contraloría, a través de su unidad administrativa, deberá elaborar una bitácora de combustibles, lubricantes y aditivos para los vehículos oficiales asignados.

VIII. Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres: para cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos de transporte terrestre oficiales, asignados por la Contraloría, incluyendo la adquisición de las refacciones y accesorios necesarios para preservar la funcionalidad de éstos.

La Contraloría, a través de su Unidad Administrativa, deberá elaborar una bitácora de mantenimiento y conservación de los vehículos oficiales terrestres.

IX. Honorarios: para cubrir la remuneración a las personas físicas y morales que sean contratadas por la Contraloría para prestar sus servicios bajo la modalidad de honorarios en las actividades vinculadas con la misma.

Los contratos respectivos no deberán establecer entre el prestador de los servicios bajo la modalidad de honorarios y la Contraloría ninguna relación de carácter laboral.

Asimismo, la Contraloría para poder cubrir la remuneración de las personas contratadas, requerirá un informe mensual de las actividades realizadas por el prestador de servicios bajo la modalidad de honorarios, el cual deberá realizarse con base a las cédulas, papeles de trabajo y demás documentos que hayan generado sus intervenciones.

A las personas que la Contraloría contrate bajo esta modalidad, se les deberá pagar únicamente con recursos del dos al millar, sin que sean servidores públicos de la propia Contraloría.

X. Impuestos y derechos: para cubrir los impuestos y derechos relativos a los vehículos asignados a la Contraloría, tales como; placas, verificación vehicular, refrendos, así como el peaje en puentes y carreteras de cuota;



XI. Materiales, útiles de oficina y para el procesamiento de equipos y bienes informáticos: para la adquisición de materiales y artículos diversos, que podrán ser utilizados por el personal de las áreas de ésta Contraloría, señalando de manera enunciativa más no limitativa, lo correspondiente a; papelería, cuadernos, folders y cualquier tipo de papel; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas; artículos de correspondencia y archivo; artículos para engargolar como gusanos, pastas, etiquetas, separadores; consumibles informáticos como CD's, USB, cartuchos de tinta para impresoras y otros productos similares;

XII. Mobiliario: para la adquisición y mantenimiento de bienes muebles que de manera enunciativa más no limitativa correspondan a escritorios, sillas, sillones, anaqueles, modulares de oficina, archiveros, libreros, equipos de aire acondicionado, ventiladores y fotocopiadoras.

Los bienes muebles adquiridos con recursos del dos al millar deberán asignarse exclusiva y proporcionalmente a la Contraloría, debiendo elaborar los resguardos correspondientes a cargo de los servidores públicos que los tendrán bajo su custodia, a cuyo efecto la Contraloría, deberá solicitar ante la unidad administrativa realice los trámites respectivos ante la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, para que sean incluidos en el respectivo inventario de bienes muebles.

Cuando los bienes muebles, por desgaste u obsolescencia, no se encuentren en condiciones físicas adecuadas para utilizarse, la Contraloría deberá solicitar ante la unidad administrativa la baja de éstos en el inventario de bienes, y en su caso, enajenarse de conformidad con la normatividad estatal aplicable.

Los recursos obtenidos por la enajenación de los bienes muebles, cuando sea el caso en los términos de la normatividad estatal aplicable, deberán depositarse en la cuenta bancaria específica que maneja los recursos del dos al millar y aplicarse en los términos establecidos en los presentes lineamientos.

XIII. Paquetería y mensajería: para cubrir los gastos por los conceptos vinculados con las actividades de la Contraloría;

XIV. Pasajes nacionales: para cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales de los servidores públicos de la Contraloría y de las personas independientes contratadas por ésta, así como las plataformas para realizar las actividades y procedimientos inherentes que el órgano estatal de control lleve a cabo, incluyendo los que puedan ser utilizados para asistir a los



cursos de capacitación requeridos para el desarrollo de dichos servicios, dentro del estado u otras entidades federativas;

XV. Seguros de vehículos: para cubrir las primas por concepto de seguros de cobertura amplia de los vehículos oficiales terrestres asignados a las actividades vinculadas con la Contraloría, esta cobertura debe incluir al equipo complementario o adicional que se adquiera o incorpore a dichos vehículos para la prestación exclusiva de tales servicios.

De igual manera para cubrir los gastos del deducible en caso de siniestro o daño a la unidad de un vehículo adquirido y arrendado con los recursos producto de los derechos del dos al millar, siempre que se estén realizando actividades propias de la Contraloría, de lo contrario, el servidor público que tenga resguardo del vehículo asumirá la responsabilidad de sufragar las erogaciones correspondientes.

XVI. Servicios de arrendamiento de bienes muebles: para cubrir los gastos de arrendamiento de equipo que de manera enunciativa más no limitativa correspondan a fotocopiadoras, multifuncionales, computadoras y escáneres que deberán estar asignados a las áreas facultadas para intervenir en las actividades vinculadas con la Contraloría;

XVII. Servicios de auditoría y asesoría externa: para cubrir el pago de los servicios que presten los despachos de especialistas o profesionistas externos que sean contratados por la Contraloría para realizar auditoría de los procesos de adjudicación de los contratos referidos en los presentes lineamientos, así como los servicios de asesoría especializada en los procedimientos inherentes a la materia correspondiente.

En la contratación de despachos de especialistas o profesionistas externos, para la realización de auditorías, la unidad administrativa de la Contraloría con la aprobación del Comité, verificará que cuentan con la capacidad y experiencia necesarias.

XVIII. Servicios de peritaje y estudios relacionados: para cubrir el pago de peritajes y estudios que se requieran en el desarrollo de las actividades vinculadas con la Contraloría;

XIX. Servicios de transmisión de señales analógicas y digitales: para cubrir el pago de servicio de transmisión de señales de voz, datos e imágenes tales como servicios satelitales, red digital integrada e internet;



XX. Servicio de radiolocalización: para el pago de los servicios de comunicación por radio, incluida la adquisición de equipo destinado a las actividades que lleve a cabo la Contraloría.

Este servicio deberá ajustarse a las tarifas más bajas del mercado, mediante planes de gastos controlados.

XXI. Servicios para capacitación: para cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos, talleres, diplomados o cualquier otra actividad de capacitación o actualización dirigidos a los servidores públicos y personal independiente contratado por la Contraloría.

La Contraloría realizará acciones de capacitación mediante la impartición de cursos. El pago que se cubra a terceros contratados por la preparación e impartición de dichos cursos, deberá incluir los gastos asociados con la organización y logística de los eventos tales como el alquiler de salones, coffe break, mobiliario y equipos audiovisuales e informáticos. Para estas actividades se podrá contratar la certificación de competencias a través de organismos certificadores.

XXII. Trámite de notificaciones derivadas de auditorías, investigaciones y procedimientos de responsabilidad: para cubrir todo acto de gestión realizado por la Contraloría que deba ser notificado, sobre la instrumentación de procedimientos, investigaciones y de responsabilidades, derivados de las auditorías practicadas a recursos estatales y federales, así como los procedimientos inherentes que lleve a cabo esta Contraloría, considerándose entre otros trámites a las citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes entre otros, practicadas de manera personal, por oficio, estrados, edictos o vía exhorto;

XXIII. Vehículos y equipo de transporte terrestre: para la adquisición y arrendamiento de vehículos y camionetas austeros, que apoyen directamente en las actividades relacionadas con la Contraloría; y

XXIV. Viáticos nacionales: para cubrir, conforme a lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de viáticos y pasajes, los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de los servidores públicos de la Contraloría y de las personas independientes contratadas por ésta, en el desempeño de comisiones oficiales temporales.



CAPÍTULO IV COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS DEL DOS AL MILLAR

9. La Contraloría será la encargada de integrar la documentación que justifique y compruebe los gastos realizados con los recursos del dos al millar, en los conceptos previstos en el numeral 8 de los presentes lineamientos.

Se entenderá por justificantes las disposiciones, documentos jurídicos o administrativos que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Los documentos comprobatorios deberán reunir los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal para el Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables.

10. La Contraloría, con el fin de verificar el registro y el control de la adquisición de los bienes y servicios, deberá resguardar la documentación que acredite el procedimiento que se siguió para la adquisición, así como las facturas de cada una de éstas; identificándose las áreas en las que los bienes se encuentren asignados y el servidor público que los tiene bajo su resguardo, de conformidad con la normatividad aplicable.

11. Los gastos por concepto de honorarios se comprobarán con los contratos de prestación de servicios y recibos correspondientes, así como los informes de actividades.

12. Para la comprobación de los viáticos erogados directamente por los servidores públicos o por las personas independientes contratadas por éstas, la Contraloría les solicitará la presentación de la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal para el Estado de Morelos y las demás disposiciones aplicables.



En caso de que las condiciones en el lugar o lugares a los que se haya comisionado al servidor público de la Contraloría o persona independiente contratada, no permitan cumplir con lo establecido en el párrafo que antecede, la comprobación podrá realizarse mediante la presentación de los documentos que acrediten su permanencia en dicho lugar.

La documentación comprobatoria deberá ser acompañada de un informe ejecutivo que contenga la autorización del superior jerárquico responsable de comisionar al servidor público o a la persona independiente.

CAPÍTULO V TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

13. La Contraloría por conducto de su unidad administrativa, deberá publicar en su sitio web la información financiera mensual y anual, relacionada con el ingreso y ejecución de los recursos producto del derecho recaudado del dos al millar, así como los programas de los cuales derivan los procesos de adjudicación de los contratos previstos en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos.

14. La Contraloría por conducto de su unidad administrativa, deberá dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión de cada mes, realizar y publicar en su sitio web, un informe mensual y acumulado de los recursos del dos al millar transferidos por el Órgano Hacendario Estatal, así como de los egresos correspondientes.

15. La Contraloría por conducto de su unidad administrativa, realizará y publicará en su sitio web, el informe de cierre de ejercicio de los recursos del dos al millar transferidos por el Órgano Hacendario Estatal, así como de los egresos correspondientes, a más tardar el último día hábil del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente al que se informa.



16. La Contraloría asistida por el Comité, será la dependencia encargada de las funciones de auditoría, verificación e investigación del ejercicio y aplicación de los recursos del dos al millar, de conformidad con las atribuciones, procedimientos y programación establecidos en las disposiciones y normas aplicables.

Cuando el Comité observe irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos del dos al millar, promoverá ante las autoridades competentes las denuncias administrativas o penales correspondientes, en contra de los servidores públicos responsables, con independencia de que se realice el reintegro de los respectivos recursos.

CAPÍTULO VI COMITÉ DE LOS RECURSOS DEL DOS AL MILLAR

17. Del objeto del Comité. El Comité es el órgano colegiado de la Contraloría que tiene por objeto promover las acciones necesarias, que permitan vigilar, controlar y fiscalizar el ejercicio y comprobación de los recursos del dos al millar, para obtener los mejores resultados operativos, administrativos y financieros, así como coadyuvar y verificar que los mismos sean aplicados en cumplimiento a los principios de eficacia, eficiencia, rendición de cuentas, austeridad, economía, imparcialidad y honradez. Asegurando con esto la prestación óptima del servicio público.

18. De las atribuciones del Comité. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar, durante el mes de diciembre previo al inicio de cada ejercicio fiscal, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos del dos al millar, presentado por la unidad administrativa de la Contraloría;
- II. Aprobar las modificaciones que en su caso se realicen al proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos del dos al millar;
- III. Aprobar la normatividad interna que requiera para el cumplimiento de su objeto;
- IV. Coadyuvar y vigilar el cumplimiento de los presentes lineamientos;
- V. Proponer las políticas y bases en materia de contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios en actividades vinculadas con los



servicios de vigilancia, inspección y control de los procesos de adjudicación de los contratos previstos en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, así como autorizar el tabulador que contenga los montos que se pagarán por concepto de honorarios;

VI. Autorizar el monto máximo para el pago de viáticos en comisiones oficiales temporales de servidores públicos de la Contraloría y de las personas independientes contratadas por ésta, para realizar actividades vinculadas con los servicios de vigilancia, inspección y control, así como para asistir a cursos de capacitación;

VII. Elaborar y aprobar el calendario de sesiones del Comité;

VIII. Acordar sobre los asuntos sometidos a su conocimiento, que no se encuentren previstos en los lineamientos, dictaminando o aprobando lo correspondiente;

IX. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos; y,

X. Las demás que le confieran los presentes lineamientos así como la normatividad y disposiciones legales aplicables.

19. De la integración del Comité. El Comité estará integrado por:

I. La persona titular de la Secretaría de la Contraloría, quien ejercerá la presidencia;

II. La persona titular de la unidad administrativa de la Contraloría, quien ocupará la Secretaría Técnica;

III. La persona titular de la Unidad de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la Contraloría;

IV. La persona titular de la Dirección General de Coordinación de Órganos de Vigilancia; y,

V. La persona titular de la Dirección General de Responsabilidades.

Las personas integrantes del Comité designarán a sus suplentes, quienes podrán sustituirlos en caso de ausencia, con las facultades y obligaciones que disponen para aquellos los presentes lineamientos.



Las personas integrantes, deberán participar en cada una de las sesiones del Comité a fin de tomar decisiones de manera colegiada, en la relación de los asuntos que sean tratados, quienes tendrán voz y voto dentro de las mismas.

Los cargos de las personas integrantes del Comité serán de carácter honorífico, por lo tanto, quienes funjan dentro del mismo, no recibirán retribución alguna por su desempeño.

20. De las sesiones del Comité. El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos cada tres meses, y, de manera extraordinaria, cuando la persona titular de la presidencia lo estime pertinente o lo soliciten la mayoría de sus integrantes.

21. De las convocatorias. La persona titular de la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, convocará a cada uno de las personas integrantes del Comité, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebre cada una de las sesiones ordinarias.

Por cuanto hace a las sesiones extraordinarias, las mismas deberán ser convocadas con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación.

La convocatoria de la sesión se realizará mediante oficio que deberá señalar por lo menos: si se trata de una sesión ordinaria o extraordinaria, el número de la sesión, el día, la hora, el lugar de su celebración, orden del día y en su caso, la documentación correspondiente a los temas a tratar durante el desarrollo de la misma.

En el orden del día se incluirá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores.

22. De la celebración de las sesiones. Para que las sesiones puedan llevarse a cabo, deberán contar con la asistencia mínima de cuatro integrantes, de los que obligatoriamente tendrán que asistir las personas titulares de la presidencia y la secretaria técnica o en su caso, las personas suplentes que estos hayan designado con anterioridad.



Cuando no exista quórum, la persona titular de la presidencia, a través de la secretaría técnica, deberá emitir una segunda convocatoria para la sesión, la cual se podrá llevar a cabo con la presencia de las personas integrantes del Comité que asistan a la misma, sin que dicha sesión pueda celebrarse antes de las veinticuatro horas contadas a partir de emitida la segunda convocatoria.

23. De las decisiones. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate, la persona titular de la presidencia tendrá voto de calidad.

24. De las actas de sesión. De cada una de las sesiones celebradas por el Comité, deberá levantarse el acta correspondiente que contendrá la fecha, hora y lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados durante la misma; así como los temas debatidos durante el desarrollo de la sesión.

Adicionalmente, se anexará la lista de asistencia firmada por las personas integrantes y la documentación utilizada durante la sesión.

25. De las facultades de la persona titular de la presidencia. La persona titular de la presidencia del Comité, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y moderar los debates;
- II. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias;
- III. Solicitar a los integrantes del Comité la información necesaria para el desarrollo de las sesiones;
- IV. Someter a consideración y aprobación del Comité la normativa interna necesaria para el desempeño de sus actividades en el cumplimiento de su objeto;
- V. Someter a la consideración y aprobación del Comité el calendario de sesiones;
- VI. Designar a un suplente;
- VII. Emitir voto de calidad en caso de no existir mayoría;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité, así como los documentos correspondientes; y



IX. Las demás conferidas en los presentes lineamientos, disposiciones legales y normatividad aplicables.

26. De las facultades de la persona titular de la secretaría técnica. La persona titular de la secretaría técnica del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la presidencia en el desahogo de las sesiones celebradas por el Comité;
- II. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias a petición de la persona titular de la presidencia;
- III. Elaborar, por instrucciones de la persona titular de la presidencia el orden del día anexando los soportes documentales correspondientes y remitirlos a las personas integrantes del Comité;
- IV. Llevar el control de la lista de asistencia a las sesiones del Comité y verificar que exista el quórum legal para la celebración de las mismas;
- V. Elaborar y archivar las actas propias de las sesiones del Comité, así como los documentos que conforme a la normativa correspondan;
- VI. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones del Comité, para su aprobación en la sesión subsecuente;
- VII. Designar a un suplente;
- VIII. Aplicar y vigilar el debido cumplimiento de los presentes lineamientos, de la ley y demás normatividad correspondiente;
- IX. Ejecutar las instrucciones de la persona titular de la presidencia y las decisiones colegiadas tomadas por el Comité;
- X. Programar la fecha de las sesiones ordinarias que de acuerdo al calendario se tengan que celebrar, tomando en cuenta la planeación, características y necesidades propias de los asuntos que se presenten;
- XI. Emitir su voto en cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones celebradas por el Comité; y,
- XII. Las demás conferidas en los presentes lineamientos, disposiciones legales y normatividad aplicables.

27. De las facultades de las personas integrantes del Comité: Las personas integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:



- I. Asistir a las sesiones convocadas por el Comité;
- II. Enviar a la persona que ocupe la Secretaría Técnica, antes de la sesión, los documentos de los asuntos que se deban someter a consideración del Comité;
- III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como formular los comentarios que estimen pertinentes;
- IV. Emitir su voto en cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- V. Suscribir las actas de las sesiones a las que hubieren asistido, así como el listado de los casos dictaminados;
- VI. Designar a un suplente;
- VII. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del Comité; y,
- VIII. Las demás conferidas en los presentes lineamientos, disposiciones legales y normatividad aplicables.

28. De la supletoriedad del instrumento jurídico para la celebración de las sesiones: Se aplicará supletoriamente a los presentes lineamientos, en la celebración de las sesiones del Comité, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la Administración pública del estado de Morelos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del 01 de enero de año 2022, de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDO.- La Contraloría a través de la unidad administrativa y con autorización del Comité, contará con un plazo de treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, para formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos del dos al millar, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

TERCERO.- La Contraloría a través de la Unidad Administrativa, contará con un plazo de treinta días naturales para que en cumplimiento al numeral 6 de los presentes Lineamientos, aperture una cuenta bancaria productiva específica, con



la denominación “Recurso 2.0 al millar”, en la que el órgano hacendario estatal enterará las retenciones por concepto del pago de derecho establecido en el artículo 108 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

La unidad administrativa, deberá hacer del conocimiento al Órgano Hacendario Estatal la apertura de la cuenta bancaria productiva específica.

CUARTO.- El órgano hacendario estatal enterará las retenciones realizadas por concepto de los recursos del dos al millar, a partir del ejercicio fiscal 2022.

Cuernavaca, Morelos a 16 de noviembre de 2021.
Secretaria de la Contraloría del Poder Ejecutivo
del Gobierno del Estado de Morelos
América Berenice Jiménez Molina
Rúbrica