

ABALÁ, YUCATAN A 15 DE FEBRERO DE 2022

ASUNTO: ENVIO DE SOLICITUD DE INFORMACION SEGÚN ORDEN DE VISITA  
DOMICILIARIA 6-1-1-001-CF-2021

CP MARIO CAN MARIN MMT  
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATAN.  
PRESENTE:

POR ESTE MEDIO HAGO LLEGAR A ESTA HONORABLE AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATAN 1 DVD CON NUMERO DE SERIE DE VOLUMEN 9052-3057 Y 147 COPIA(S) FOLIADAS DEL 1 AL NUMERO 147 CERTIFICADA(S) DE LA CADENA DE CERTIFICACION QUE CONTIENE LA SOLICITUD DE INFORMACION PARA LA REVISION DE LA CUENTA PUBLICA DEL EJERCICIO FISCAL COMPRENDIDO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

SIN OTRO PARTICULAR Y PARA CUALQUIER ACLARACION QUEDO DE USTED COMO SU ATENTA Y SEGURA SERVIDORA.

ATENTAMENTE:  
LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE ABALÁ YUCATAN  
2021-2024



H. AYUNTAMIENTO  
PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
2021 - 2024  
ABALÁ YUCATAN

C. LAE. MARIA LORENZA AYALA LOPEZ

001037

**ASEY**  
AUDITORIA SUPERIOR  
DEL ESTADO DE YUCATAN  
H. CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATAN

RECEPCIÓN DE INFORMES  
DE LA CUENTA PÚBLICA  
Y CORRESPONDENCIA

16 FEB. 2022

(Anexa 1 disco certificado  
con la estructura del árbol  
en 147 fojas).

RECIBIDO

HORA: 19:44  
Vo. Bo. TD

ENTIDAD FISCALIZADA: H. AYUNTAMIENTO DE ABALÁ, YUCATÁN.  
ADMINISTRACIÓN: 2021-2024.



**NOTIFICACIÓN DE ORDEN DE VISITA  
DOMICILIARIA.**

**María Lorenza Ayala López.  
Presidente Municipal.**

**Domicilio donde se notifica: Calle diecisiete, número cuarenta y siete, cruzamiento por diez, de la colonia Vista Alegre, de la Ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán (domicilio de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán)**


**Presente.**

En Mérida, Yucatán, siendo las 9:30 horas del día 01 del mes de Febrero del año dos mil veintidós, quien suscribe el/la C. Mirca Patricia Dzol Cholim, en mi carácter de visitador y/o notificador adscrito a la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, en la fecha y hora citada, en el domicilio que ocupa la Auditoría Superior del Estado de Yucatán al rubro indicado, hago constar que se presentó el/la ciudadano/a María Lorenza Ayala López, quien se identifica con credencial para votar número 0001066038539, expedida por Instituto Federal Electoral, por lo que procedo a identificarme ante él, exhibiendo credencial vigente con número 190, expedida por el Auditor Superior del Estado de Yucatán, C.P. Mario Can Marín, que contiene mi fotografía, nombre y cargo; acto seguido procedo a notificarle y hacerle entrega de la orden de visita domiciliaria **6-1-1-001-CF-2021 de fecha 26 de enero de 2022** expedida por el Auditor Superior del Estado de Yucatán, C.P. Mario Can Marín, entregándole el original del mismo y de la presente notificación, en cumplimiento del artículo 158 del Código Fiscal del Estado de Yucatán, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 6 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán. -----

NOTIFICADOR.	QUIEN RECIBE LA NOTIFICACIÓN.
 C. <u>Mirca Patricia Dzol Cholim</u> Nombre y Firma.	 C. <u>María Lorenza Ayala López</u> Nombre y Firma.

RECIBI

C.D. CON LOS FORMATOS DE LA INFORMACIÓN  
REQUERIDA EN LA PRESENTE ORDEN DE VISITA

  
MARIA LORENZA AYALA LÓPEZ

ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA: 6-1-1-001-CF-2021.

Mérida, Yucatán a 26 de enero de 2022.

Asunto: se ordena visita domiciliaria para la fiscalización de la cuenta pública 2021.

**H. Ayuntamiento de Abalá, Yucatán.  
Domicilio: Palacio Municipal.**

**At'n C. María Lorenza Ayala López.  
Presidente Municipal.  
Presente.**

Con fundamento en los artículos 16 párrafo primero, 116 fracción II párrafo sexto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53, 55 en relación a los diversos 46 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 30 fracción VII, 43 Bis y 107 de la Constitución Política; 65 fracción II y 69 de la Ley de Gobierno del Poder Legislativo; 1, 2 fracciones III, VI, VIII y IX, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 14 fracciones I, V, VI, VII, IX, XI, XIII, XVI, XXVI y XXXVII, 15, 23 fracciones I, X, XIV, XV y XVI, 50, 58, 59 párrafo segundo, 61, 62, 63, 64, 102, 103, 104 y 105 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública; 1, 4, 5, 148, 152 fracción II, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159 y 161 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental; 55 fracciones I y II, 144, 145, 146, 147, 148 y 149 de la Ley de Gobierno de los Municipios; 58, 65, 72 fracciones I, II, III, IV y V y 157 del Código Fiscal de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 6 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública, todas del Estado de Yucatán, Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización Números 100, 200 y 400.

La Auditoría Superior del Estado de Yucatán, a través de su titular, el C.P. Mario Can Marín, emite la presente **ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA**, auditoria número **6-1-1-001-CF-2021** de cumplimiento financiero para la fiscalización de la cuenta pública del ejercicio fiscal comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno del H. Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, la cual se llevará a cabo en el domicilio que ocupan las oficinas del H. Ayuntamiento ubicadas en el Palacio Municipal y en las demás áreas vinculadas con las operaciones a revisar y/o en las oficinas que ocupa la Auditoría Superior del Estado de Yucatán ubicada en la calle 17 número 47 por 10 Vista Alegre, Mérida, Yucatán, lo anterior, derivado de la situación de emergencia sanitaria decretada a nivel federal y estatal motivada por la pandemia denominada COVID-19, con la finalidad de seguir las medidas de higiene y prevención decretadas por todos los niveles de Gobierno y con fundamento en los artículos 65 fracción I y III y 66 fracción I del Código Fiscal del Estado, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 6 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán.

Para el cumplimiento del presente mandamiento se relacionan a las personas comisionadas, que cuentan con identificaciones debidamente expedidas por el suscrito Auditor Superior del Estado de Yucatán, C.P. Mario Can Marín, de conformidad con los artículos 42, 61 y 62 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, los cuales pueden actuar en forma individual y/o conjunta, teniendo el carácter de representantes adscritos a este Órgano:



	Nombre	Número de Credencial
1.-	Carlos Adolfo Ortiz Pinto	535
2.-	Gerardo Adrian Verdejo Arana	232
3.-	Javier Eduardo Guzmán Ramón	056
4.-	Jesus Augusto Sanchez Manzanilla	771
5.-	José Andrés Fernandez Lara	787
6.-	Josué Israel Camara Arana	723
7.-	Mauricio Perez Vergara	843
8.-	Alfredo Ulises Rodríguez Méndez	834
9.-	Ana María Ek Montejo	084
10.-	Cesar Alfredo Bacab Chale	468
11.-	Cintha Alejandra Pérez Guardián	007
12.-	Elsy Geovanna Pech Madera	295
13.-	Erick Antonio Moreno Trejo	051
14.-	Felix Marcelino Franco Cabrera	807
15.-	Gesuri Patricia Flores Chalé	801
16.-	Jessica Alejandra Sánchez Correa	626
17.-	Jessica Marilú Cobá Chan	667
18.-	Jesús Antonio Guerra y Kuk	260
19.-	Jorge Alejandro Castro Chalé	795
20.-	Luis Antonio Cab Torres	563
21.-	María del Carmen Paz Bojórquez	579
22.-	María José Santos Cruz	591
23.-	María Valentina Estrada Rivera	028
24.-	Nancy Valentín García	590
25.-	Pilar Guadalupe Mendiburu Murillo	721
26.-	Verenice Kantún Escalante	486
27.-	Víctor Alonso May Esquivel	549
28.-	Wendy Beatriz Aguirre Mezeta	158
29.-	Aarón Azael Cámara Caballero	529
30.-	Carlos Fernando Gamboa Abud	090
31.-	Patricia Guadalupe Herrera Palma	211
32.-	Grisell Ivonne García Méndez	530
33.-	Lourdes Pérez Canté	300
34.-	María José Lara Ortegón	734
35.-	Vera Navarrete González	739
36.-	Berenice Giovana Chavarria Romero	554
37.-	Adán Pérez Lazcano	737
38.-	Adela de la Cruz Guzmán	774
39.-	Ana Cristina Uranga Salazar	854
40.-	Angelina Susana Ruiz Romero	666
41.-	Carlos Freysser Chan Chan	777

	Nombre	Número de Credencial
42.-	Cynthia Mariana Concha Quijano	669
43.-	Francisco Jovanny Poot Carrillo	637
44.-	José Gonzalo Tun Dzul	677
45.-	José Manuel Cornejo de la Rosa	689
46.-	Josué Isaias Uc Chin	195
47.-	Josué Martín Tzulub Pech	781
48.-	Juan Antonio Aban Bote	518
49.-	Julio César Naal Ventura	746
50.-	Lorena Fabiola Guevara Reyes	596
51.-	Luis Santos Martín Torres Medina	069
52.-	Mariana de los Ángeles Quijano López	749
53.-	Mariana Jazmín Valencia Nieto	755
54.-	Mario Alberto Pool Canché	743
55.-	Miguel Ángel Uicab Uc	196
56.-	Milca Patricia Dzul Chulim	190
57.-	Oscar Alberto Alejos Torres	673
58.-	Ricardo Daniel Chel González	542
59.-	Santos Néstor Ucán Pech	646
60.-	Valeria Paola Martínez Sandoval	281
61.-	William Jesús Lope Sauri	159
62.-	Adán Israel Villalobos Caballero	080
63.-	Alan Eduardo Castro Martínez	652
64.-	Alejandro Emmanuel Rafael Miguel	779
65.-	Amir Micelís Torres	837
66.-	Erick de Jesús González Trinidad	778
67.-	Gerardo Teodoro Díaz Muñoz	655
68.-	Iraide Abigail Poot Uc	110
69.-	José Alfredo Chim Ortiz	060
70.-	Juan Carlos Ek Baas	547
71.-	Karla Isabel Altamirano García	664
72.-	María Alberta Cituc Tuyin	070
73.-	Rolando Agustín Arceo Caamal	543
74.-	Moisés López Moreno	880
75.-	Diego Reynaldo Ortiz Ku	881
76.-	Jorge Alberto Sosa Buenfil	119
77.-	Arianne Roxana Garrido Aguilar	058
78.-	David Ismael Mex Mex	872
79.-	Germán Maximiliano Valdez Hernández	656
80.-	Hugo Manuel Méndez Romero	663
81.-	Víctor Manuel Caballero Azamar	654

Ahora bien, con fundamento en los artículos 7, 14 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XVI, XXVI, XXXVII y 59 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, solicitamos instruya a quien corresponda para que **proporcione al personal comisionado las facilidades necesarias para que tenga acceso y se ponga a su disposición los libros, documentos, bases de datos y demás información vinculada con el objetivo de la presente orden de visita domiciliaria** así como la documentación e información que se detalla en la relación anexa en los términos

asey.gob.mx

+52 (999)925-5626

Calle 17 No. 47 por 10. Vista Alegre. C.P. 97130  
Mérida, Yucatán, México

requeridos, la cual forma parte integrante del presente documento, dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a que haya surtido efectos la notificación de la presente orden, con el **APERCEBIMIENTO** que de no hacerlo dentro del plazo señalado, este órgano le impondrá una multa de ciento cincuenta unidades de medida y actualización (UMA), de conformidad con los artículos 7 y 85 fracción I de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán.

Se precisa que, tanto la **negativa** a entregar información, como los actos de **simulación** que se presenten para entorpecer y obstaculizar la actividad fiscalizadora o la **entrega de información falsa**, serán sancionados administrativa y penalmente en términos de las leyes en dichas materias de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán.

No se omite manifestar que la información solicitada deberá ser entregada al personal comisionado y/o habilitado, en las oficinas que ocupa la entidad fiscalizada a su digno cargo y/o en las oficinas que ocupa la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, ubicadas en la calle 17 número 47 por 10 Vista Alegre, Mérida, Yucatán, de conformidad con el artículo 66 fracción I del Código Fiscal del Estado, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 6 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán.

Por otra parte, se le requiere asigne un área de acceso restringido ubicada dentro de sus instalaciones para que los comisionados desarrollen la revisión y fiscalización, en el caso de que la revisión sea llevada a cabo en las oficinas que ocupan el H. Ayuntamiento de Abalá, Yucatán.

Con el objeto de cumplir con las atribuciones de esta Auditoría, en lo que se refiere a la fiscalización de la cuenta pública del ejercicio fiscal del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno, con fundamento en el artículo 59 párrafo segundo de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, se solicita **se sirva designar mediante oficio a un enlace** para facilitar la comunicación con el personal comisionado, de modo que será con este último con quien se puedan llevar a cabo las futuras diligencias; cabe destacar que, el titular de la Entidad Fiscalizada como representante legal, es responsable de atender la auditoría e informar al enlace designado de su realización. Finalmente, se hace de su conocimiento que las posteriores notificaciones que se realicen con motivo de la auditoría se entenderán con acuse de recibo con el personal que se encuentre en las instalaciones, en caso de no encontrarse el titular y/o enlace designado.

ATENTAMENTE.



C.P. MARIO CAN MARÍN  
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN.



asey.gob.mx

+52 (999)925-5626

Calle 17 No. 47 por 10. Vista Alegre. C.P. 97130  
Mérida, Yucatán, México

## ANEXO DE LA ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA NÚMERO 6-1-1-001-CF-2021.

### SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN MEDIOS IMPRESOS Y MAGNETICOS AL H. AYUNTAMIENTO DE ABALÁ, YUCATÁN CORRESPONDIENTE A LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL COMPENDIDO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

La información requerida se deberá proporcionar en medios impresos certificada y foliada o en medios magnéticos CD-R /DVD/USB (con la estructura del CD-R adjunto y los archivos en formato Excel y PDF según corresponda) de conformidad con los lineamientos para la solicitud de información y entrega de la cuenta pública, publicados en el Diario Oficial del Estado de fecha 20 de diciembre de 2018.

#### 1. DISPOSICIONES Y DOCUMENTOS GENERALES.

- 1.1 Descriptiva de puestos y organigrama vigente y autorizado dividido por departamentos. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.2 Identificaciones oficiales y constancias de mayoría y validez de los regidores expedidos por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC). (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.3 Relación de los servidores públicos que intervienen en el manejo, administración, recepción y ejercicio de los recursos, se anexa formato Excel para su llenado. (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el de formato PDF).
- 1.4 Identificaciones oficiales, nombramientos y las Actas de Cabildo en las que se nombraron al tesorero, directores municipales y otros cargos o comisiones asignadas a los regidores. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.5 Plan Municipal de Desarrollo vigente durante 2021 con sus programas y Acta de Cabildo que lo aprobó. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.6 Programa Operativo Anual 2021 y Acta de Cabildo mediante el cual se aprobó. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.7 Informe de Gobierno Municipal realizado en 2021 y presentado a la ciudadanía. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.8 Acta de Cabildo en la que se aprobó el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2021 y de ser el caso aquellas actas en las que se aprobaron las modificaciones ha dicho presupuesto. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.9 Formatos a nivel fondo de indicadores, reportes trimestrales emitidos por el Sistema de Formatos Únicos (SFU) correspondientes al ejercicio 2021. (Remitir en archivos electrónicos en formato Excel y en PDF).
- 1.10 Programa Anual de Evaluaciones de los fondos del Ramo 33. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.11 Publicaciones en la Gaceta Municipal, revistas, páginas electrónicas de internet (link) en las que se hizo del conocimiento de sus habitantes el monto de los recursos recibidos, el costo, ubicación, metas y beneficiarios de las obras y acciones realizadas, así como los resultados alcanzados. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

## 2. CONTROL INTERNO

- 2.1 Cuestionario de control interno firmado e integrado con la documentación soporte de cada reactivo, se anexa formato Excel para su llenado. (Remitir el cuestionario firmado y toda la documentación soporte por cada una de las respuestas en formato PDF).
- 2.2 Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas municipales vigentes en el ejercicio 2021, Actas de Cabildo de su aprobación y evidencia de la publicación de dichos documentos en la Gaceta Municipal o página oficial según corresponda. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

## 3. ARMONIZACIÓN CONTABLE

- 3.1 Cuestionario de Evaluación de Avances de la Armonización Contable y Obligaciones de Transparencia y la documentación donde se identifique el soporte de cada reactivo, se anexa formato Excel para su llenado. (Remitir el cuestionario firmado y toda la documentación soporte por cada una de las respuestas en formato PDF).

## 4. INGRESOS

- 4.1 Relación mensual y por fuente de financiamiento de los Impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones recibidos durante el ejercicio 2021, así como sus respectivos recibos oficiales de ingresos y la totalidad de los archivos electrónicos XML y PDF emitidos por los ingresos recibidos (timbrado) por concepto de derechos, productos, aprovechamientos y por las ministraciones recibidas, se anexa formato Excel para su llenado. En el llenado del archivo Excel se deberán considerar los siguientes incisos:
  - a. Indicar los ingresos recibidos por concepto de los impuestos a espectáculos y diversiones públicas, de los derechos por licencias y permisos y de los productos por el uso del suelo.
  - b. Indicar los ingresos por cobro de licencias para la venta de bebidas alcohólicas (ejemplo: en el recinto ferial o en las ferias municipales, eventos deportivos, eventos sociales, etc.).Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el firmado en formato PDF; recibos oficiales en formato PDF.
- 4.2 Constancias de Participaciones y Aportaciones expedidas por la Secretaria de Administración y Finanzas (SAF) de los recursos del ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 4.3 Acuse del oficio mediante el cual se informó a la Secretaria de Administración y Finanzas (SAF) sobre la(s) cuenta(s) bancaria(s) en la que se recibieron y administraron los recursos de las Participaciones (Ramo 28) y Ramo 33 del ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 4.4 Ley General de Hacienda para los Municipios del Estado de Yucatán o la Ley de Hacienda aplicable al municipio para el ejercicio fiscal 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 4.5 Ley de Ingresos aplicable al municipio para el ejercicio fiscal 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 4.6 Padrón de contribuyentes vigente en el ejercicio 2021. (Remitir en archivos electrónicos en formato Excel y PDF).
- 4.7 Relación de los recibos de ingresos por los cobros de los impuestos a espectáculos y diversiones públicas; de los derechos por licencias y permisos; así como el de los productos por el uso del suelo. (Remitir en archivos electrónicos en formato Excel y PDF).
- 4.8 Relación de los recibos de Ingresos por el cobro de licencias para la venta de bebidas alcohólicas ya sea en el recinto ferial, ferias, festejos, eventos o celebraciones realizadas en el municipio. (Remitir en archivos electrónicos en formato Excel y PDF).

- 4.9 Contratos o convenios por la concesión, remate, subasta o cualquier otra denominación que se dé al acto mediante el cual se otorgó a una persona física o moral, la realización de ferias, festejos, eventos o celebraciones realizadas en el municipio, durante el ejercicio fiscal 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

## 5. SERVICIOS PERSONALES

- 5.1 Plantilla de personal autorizada vigente durante el ejercicio 2021, clasificada en categorías de puestos con la descripción de las claves, así como el tipo de puesto; tabulador, catálogo de puestos con número de plazas autorizados, se anexa formato Excel para su llenado (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el de formato PDF); así como las Actas de Cabildo en que se aprobaron dichos documentos. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 5.2 Catálogo de percepciones y deducciones de nómina vigente según el presupuesto de egresos autorizado correspondiente al ejercicio 2021, que contenga la partida presupuestal y la cuenta contable en la que se registró, se anexa formato Excel para su llenado. (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el de formato PDF).
- 5.3 Archivo electrónico de la integración de altas, bajas e incidencias del personal correspondientes al ejercicio 2021, se anexa formato Excel para su llenado (remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el de formato PDF) así como su correspondiente documentación soporte (remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 5.4 Dispersiones bancarias por el pago de remuneraciones al personal realizadas durante el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 5.5 Declaraciones y pagos provisionales normales y/o complementarios del entero de retenciones del Impuesto Sobre la Renta por arrendamiento, honorarios, asimilados a salarios, sueldos y salarios del ejercicio fiscal 2021; se anexa formato Excel para su llenado. (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el de formato PDF). Así como los papeles de trabajo de la determinación de acreditamientos y/o compensaciones efectuados contra el Subsidio al Empleo. (Remitir los archivos electrónicos en formato Excel).
- 5.6 Declaraciones y pagos del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal correspondientes al ejercicio 2021, se anexa formato Excel para su llenado. (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el de formato PDF).
- 5.7 Cédulas o glosas y comprobantes de pagos realizados por cuotas de seguridad social respecto del ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 5.8 Expediente del control de asistencias del personal, tarjeta(s) de asistencia(s), reporte del sistema que registra la asistencia del personal que laboró durante el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato Excel y PDF).
- 5.9 Expediente del personal que contenga: contrato laboral (del personal asalariado y/o asimilados a salarios), solicitud de empleo, acta de nacimiento, CURP, comprobante domiciliario, nombramiento, identificación oficial, entre otros. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 5.10 Nóminas pagadas (semanales, quincenales, mensuales según corresponda) y acumulado mensual y anual de las nóminas ordinarias, extraordinarias y complementarias del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, correspondientes a los pagos de sueldos y salarios, compensaciones, primas y prestaciones, aguinaldos, bonos, así como cualquier otra prestación pagada, lo anterior deberá remitirse mediante archivo electrónico en formato de Excel, identificando la fuente de financiamiento, en detalle que contenga como mínimo los siguientes datos:



- a) Número de empleado,
- b) Nombre del trabajador,
- c) RFC,
- d) Departamento,
- e) Puesto,
- f) Horario de trabajo,
- g) Fecha de ingreso,
- h) Fecha de baja,
- i) Sueldo base,
- j) Percepciones pagadas en forma desglosada o analítica,
- k) Deducciones pagadas en forma desglosada o analítica y
- l) Importe neto.

Nota: Deben estar contenidas todas las nóminas del ejercicio 2021, así como estar debidamente conciliadas con los registros contables precisando los servidores públicos que intervienen en su elaboración, revisión y autorización.

- 5.11** Las pólizas del registro contable de los pagos de nóminas del ejercicio 2021, con su documentación soporte, que contenga los cheques emitidos o documento donde consten las dispersiones o transferencias bancarias realizadas para efectuar los pagos. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF) y resumen donde se identifique el pago por póliza y tipo de recurso en archivo electrónico en formato de Excel que contenga:

Nómina						
Póliza Contable	Fecha	Concepto	Tipo de Recurso (Importe)			Total
			Federal	Estatal	Propio	

- 5.12** La totalidad de los archivos electrónicos XML y PDF derivados de los pagos de las nóminas (timbrado) efectuados de manera semanal, quincenal o según corresponda correspondientes al ejercicio 2021.

## 6. ADQUISICIONES

- 6.1** Relación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizadas por adjudicación directa, invitación a cuando menos tres proveedores o licitación pública correspondientes a los pagos realizados con los recursos del ejercicio 2021 (agrupada por cada uno de los fondos), se anexa formato Excel para su llenado. (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el de formato PDF).
- 6.2** Expedientes de las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados por adjudicación directa, invitación a cuando menos tres proveedores o licitación pública, pagados con los recursos del ejercicio 2021. Los expedientes deberán contener toda la documentación soporte del proceso de adjudicación realizado, por ejemplo: invitación, publicación de la convocatoria, bases, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallo, contrato, garantías, fianzas, entre otros, así como la evidencia documental de la entrega de los bienes o servicios contratados o adquiridos. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 6.3** Integración de los inventarios físicos de los almacenes realizados en el ejercicio 2021, que contenga como mínimo lo siguiente: clave o número de identificación del artículo, unidad de medida, descripción, tipo de inventario, existencia, ubicación, responsable del almacén, costo unitario, inventario valuado y

tipo de recurso con el que fue adquirido. (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el firmado en formato PDF).

- 6.4 Relación de las sanciones, penas convencionales y retenciones realizadas en su caso, por incumplimiento de contrato y su documentación soporte correspondiente al ejercicio 2021. (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el firmado en formato PDF, así como los documentos de evidencia en formato PDF).
- 6.5 Padrón de proveedores correspondiente al ejercicio 2021 y evidencia de su publicación y difusión. Remitir los archivos electrónicos en formato Excel (padrón de proveedores) así como los documentos de evidencia en formato PDF (publicación y difusión del padrón de proveedores).
- 6.6 Programa anual de adquisiciones del municipio correspondiente al ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

## 7. AYUDAS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS

- 7.1 Respecto al capítulo 4000 (transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas) integrar en el ANEXO 1 la totalidad del importe pagado durante el ejercicio 2021 y remitir la relación de beneficiarios, identificaciones oficiales de los beneficiarios en formato PDF e importe otorgado. **(ANEXO 1 CAPITULO 4000)** (Remitir los archivos electrónicos en formato Excel y PDF una vez firmados por la autoridad competente).
- 7.2 Liga de acceso a la página de internet, donde se publicó la relación de beneficiarios de ayudas y subsidios otorgados durante el ejercicio de 2021.
- 7.3 Disposiciones emitidas (reglas de operación, lineamientos, políticas, bases, reglamento o como se denomine) que regulen la entrega de ayudas sociales, subsidios y transferencias vigentes para el ejercicio 2021 y la(s) Acta(s) de Cabildo(s) en la que fueron aprobadas, (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 7.4 La totalidad de los archivos electrónicos XML y PDF emitidos por concepto de los apoyos y estímulos otorgados (timbrado) en el ejercicio 2021.
- 7.5 Información relativa a las acciones implementadas por el municipio derivadas de la declaratoria de emergencia con motivo del alto riesgo generado por la pandemia de COVID-19 (coronavirus) en el Estado de Yucatán, según decreto 195/2020 publicado por el Ejecutivo del Estado en el Diario Oficial del Estado de fecha 26 de marzo de 2020.
  - 7.5.1 Acuerdos normativos y/o administrativos aprobados por el Cabildo (Actas de Cabildo, convenios, decretos, modificaciones a la Ley de Ingresos, modificaciones al Presupuesto de Egresos, notas administrativas, etc.) para atender la emergencia sanitaria por la pandemia de COVID-19 en el ejercicio 2021. (Remitir los archivos electrónicos en formato PDF).
  - 7.5.2 Relación de los Programas Sociales o cualquier otra denominación dada a los apoyos implementados y destinados a los ciudadanos durante la emergencia sanitaria por la pandemia de COVID-19 en el ejercicio fiscal 2021 (remitir los archivos electrónicos en formato Excel y PDF una vez firmados por la autoridad competente por ejemplo: programa kits de sanitización o desinfección, Programa de Recuperación Económica).
  - 7.5.3 Reglas de Operación, lineamientos o disposiciones que rigen los Programas Sociales implementados durante la emergencia sanitaria por la pandemia de COVID-19 en el ejercicio 2021; Reglas de Operación, lineamientos o disposiciones que rigen los Programas Sociales y/o criterios de selección y otorgamiento de apoyos y subsidios para cada uno de los programas, con



motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus COVID-19 (Remitir los archivos electrónicos en formato PDF).

**7.5.4** Relación de la adquisición de bienes, contratación de servicios, compra de insumos y equipamiento efectuados con motivo de la emergencia sanitaria por la pandemia de COVID-19 en el ejercicio fiscal 2021. (Remitir los archivos electrónicos en formato Excel y PDF una vez firmados por la autoridad competente). **(ANEXO 2 ADQ.COVID)**

**7.5.5** Relación de beneficiarios, identificaciones en formato .PDF e importe otorgado de los programas por la emergencia sanitaria por la pandemia de COVID-19 en el ejercicio de 2021. (Remitir los archivos electrónicos en formato Excel y PDF una vez firmados por la autoridad competente). **(ANEXO 3 BENEFICIARIOS.COVID)**

**7.5.6** En caso de haber recibido transferencias de recursos por parte del Ejecutivo Federal o Estatal destinados exclusivamente a la atención de la emergencia sanitaria por la pandemia de COVID-19 en el ejercicio 2021, indicar mediante oficio el número y denominación o nombre de la cuenta bancaria en la que se ministraron los recursos, el importe y adjuntar la documentación soporte del mismo (ejemplo: CFDI emitido, póliza de registro, Estado de Cuenta bancaria).

Importe	Número y nombre de la Cuenta Bancaria donde se ministraron	Fuente de Financiamiento	Institución Bancaria	Número de póliza del registro del ingreso

## 8. CONTABLE

**8.1** Listado de las pólizas de ingresos, egresos, diario, presupuestales y transferencias electrónicas de cada una de las fuentes de financiamiento correspondientes al ejercicio 2021 y de enero a marzo de 2022 (en caso de haber ejercido recursos de 2021 en el primer trimestre de 2022). (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el de formato PDF).

**8.2** Pólizas de ingresos, egresos, diario y presupuestales de cada una de las fuentes de financiamiento correspondientes al ejercicio 2021 y de enero a marzo de 2022 (en caso de haber ejercido recursos de 2021 en el primer trimestre de 2022), clasificadas por mes y por tipo con toda su documentación soporte que justifique y compruebe el gasto u operación. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

Nota: respecto al soporte de las pólizas de egresos se deberán entregar la totalidad de los archivos XML y PDF de todos los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) por las compras, adquisiciones, arrendamientos, servicios y pagos de inversión pública.

**8.3** Respaldo del Sistema Contable con corte al 31 de diciembre de 2021 y al 31 de marzo de 2022 (en caso de haber ejercido recursos de 2021 en el primer trimestre de 2022).

**8.4** En caso de utilizar otro sistema contable, distinto al Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.net), proporcionar la Balanza de Comprobación y los auxiliares contables a nivel detalle y cuarto nivel en su caso de ingresos (contables y presupuestales), egresos (contables y presupuestales), activos, pasivos y patrimonio. (Remitir en archivo electrónico en formato Excel).

## 9. BANCOS

**9.1** Contratos bancarios por las cuentas vigentes y de nueva apertura utilizadas en la recepción, manejo y administración de los recursos de cada una de las fuentes de financiamiento correspondientes al ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

- 9.2 Estados de cuenta bancarios completos y sus conciliaciones bancarias de enero a diciembre del 2021 y de enero a marzo de 2022 (en caso de haber ejercido recursos de 2021 en el primer trimestre de 2022), en las que se manejaron y administraron los recursos, por ejemplo: FISM-DF, FORTAMUN-DF, PARTICIPACIONES, PROPIOS y OTROS en archivo electrónico en formato PDF; así mismo el listado de bancos como se especifica en la siguiente tabla, remitir en archivo electrónico en formato Excel.

Bancos			
Cuenta Contable	Número de Cuenta Bancaria	Institución Bancaria	Fuente de Financiamiento

- 9.3 Oficios o cartas de cancelación de las cuentas bancarias en el ejercicio 2021, (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 9.4 Relación de resguardos del (os) fondo(s) fijo(s) y de las fianzas vigentes durante el ejercicio 2021, así como su documentación soporte (resguardo y fianzas), se anexa formato Excel para su llenado. (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el de formato PDF).
- 9.5 Integración de la totalidad de los egresos de 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 por cada una de las cuentas bancarias así como, en su caso, las comprobaciones de las cuentas contables de fondo fijo, caja, deudores diversos y gastos por comprobar; respecto a la fuente de financiamiento según sus respectivas cuentas bancarias utilizadas para la ministración y manejo de los recursos públicos, relacionando por cada una de las salidas de bancos con su correspondiente póliza de gasto pagada como se establece en el **ANEXO 4 INTEGRACION BANCO\_FONDO FIJO\_CAJA**. (Remitir en archivos electrónicos en formato Excel y PDF).

## 10. OBRA PÚBLICA

- 10.1 Relación de las obras públicas ejecutadas con los recursos del ejercicio 2021, identificando en el formato "Matriz básica para la Fiscalización de Obra Pública" la fuente de financiamiento, nombre de la obra, número de contrato, contratista, acta constitutiva y modificaciones tratándose de persona moral, acta de nacimiento, credencial de elector vigente y RFC de ser persona física, constancia de situación fiscal en ambos casos, ubicación, importe contratado, importe del anticipo, importe de cada una de las estimaciones, importe total pagado al 31 de diciembre de 2021 y al 31 de marzo de 2022 (en caso de haber ejercido recursos de 2021 en el primer trimestre de 2022), entre otros conceptos establecidos en el **ANEXO 5**. (Remitir los archivos electrónicos del Excel llenado y el de formato PDF).
- 10.2 Contratos de las obras comprometidas con recursos del 2021, así como convenios modificatorios en caso de existir y sus correspondientes Actas de Entrega-Recepción. (Remitir los archivos electrónicos en formato PDF).

## 11. DEUDA PÚBLICA

- 11.1 Actas de Cabildo donde se autorizó la contratación de la deuda pública en el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.2 Solicitud y autorización del H. Congreso del Estado para la adquisición de la deuda pública en el ejercicio 2021 y de aquella amortizada durante el mismo ejercicio en su caso. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.3 Documentos de formalización de las obligaciones contratadas relativas a deuda pública en el ejercicio 2021 conforme a las bases que establezca la legislatura que indique el tipo de garantía. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).



- 11.4 Inscripción en el Registro Estatal de la Deuda Pública y Afectaciones por la deuda contratada en el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.5 Reportes trimestrales enviados al Registro Estatal de Deuda Pública y Afectaciones relativas a la deuda contratada en el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.6 Tabla de amortización de la deuda que indique monto de intereses generados en el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.7 Contratos de deuda pública contraídos en ejercicios anteriores y que continuaron vigentes en el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.8 Relación de las deudas contraídas en el ejercicio de 2021 con Personas Físicas y Morales, así como la documentación soporte correspondiente. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.9 Relación de los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) pagadas en el ejercicio 2021 por fondo, que contenga: póliza, fecha proveedor, concepto del gasto, monto, comprobante fiscal y las Actas de Cabildo en que se aprobó. (Remitir en archivos electrónicos en formato Excel y PDF).

## 12. PATRIMONIO

- 12.1 Listado y la documentación soporte de los predios propiedad o en uso del municipio propiedad de terceros al 31 de diciembre de 2021. (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el de formato PDF).
- 12.2 Informe sobre el estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles y del patrimonio público municipal al 31 de diciembre de 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 12.3 Documentación soporte de los resguardos firmados por las personas responsables de los activos (bienes muebles e inmuebles) adquiridos en el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 12.4 Relación firmada de la flotilla de vehículos, bienes muebles e inmuebles, ya sean propios, en arrendamiento o en comodato y la documentación soporte al 31 de diciembre de 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 12.5 Relación de tierras de fundo legal donde especifiquen el uso que le den al terreno, tamaño del lote o predio y su documentación soporte al 31 de diciembre de 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 12.6 Inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán (INSEJUPY) del fundo legal donado y su documentación soporte realizados en el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 12.7 Inventarios físicos de los bienes del municipio y su documentación soporte realizados en el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 12.8 Relación de activos fijados de baja, enajenados, donados (en el caso de la donación de fundo legal anexar la documentación que justifique el destino según normativa vigente) o desincorporados por el municipio al 31 de diciembre de 2021 y su documentación soporte (ejemplo: Registros contables, Actas de Cabildo, Estados de cuenta bancarios y cualquier otro documento que ampare la operación, entre otros). (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

## 13. JURÍDICO

- 13.1 Relación de Litigios en los que se encuentra involucrado el municipio, su estatus y en su caso la resolución que se hubiere emitido al respecto, especificando aquellos que correspondan al ejercicio 2021 se anexa formato en Excel para su llenado, evidencia del reconocimiento de los mismos en el

- registro contable del ente que indique la partida presupuestal afectada y el monto considerado (Remitir en archivo electrónico en formato Excel y PDF).
- 13.2 Relación y contratos firmados por las relaciones laborales entre el municipio y sus trabajadores en el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato Excel y PDF).
  - 13.3 Cédula de Identificación Fiscal del municipio emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Constancia de Situación Fiscal y Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, realizadas durante el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
  - 13.4 Cédula de Identificación Fiscal de los terceros con quien hubiere realizado cualquier transacción emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Constancia de Situación Fiscal y Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, realizadas durante el ejercicio 2021. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
  - 13.5 Relación de Actas de Cabildo ordinarias y extraordinarias celebradas en el ejercicio 2021, se anexa archivo Excel para su llenado. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

Respecto a los puntos en los que se adjunta archivo electrónico de Excel, estos deberán de llenarse, para luego imprimirse y firmarse por los responsables de su emisión, posteriormente se deberá escanear y generar un archivo en formato PDF el cual deberá de ser remitido junto con el archivo Excel.

De la información solicitada con anterioridad, se deberán tomar en consideración las especificaciones contenidas en el Anexo 1 de los Lineamientos para la solicitud de información y entrega de la Cuenta Pública y conforme a lo siguiente:

- a) Nombre del archivo                      Máximo 15 caracteres sin espacios.  
En caso de separar información usar “\_” (guion bajo) Ningún otro símbolo (Ejemplo: Edo\_cta\_enero)
  
- b) Carpetas:                                    Máximo 15 caracteres sin espacios.  
Dentro de otras carpetas (subcarpetas), se debe de limitar el uso de estas hasta por 5 subniveles, procurando seguir los 15 caracteres al nombrarlas por cada una de ellas.

**Importante: En caso de que no aplique o no se cumpla alguno de los puntos solicitados en el presente anexo, se deberá emitir y proporcionar oficio en el que se exponga y justifique el motivo. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).**

Los documentos, deberán contener:

1. Papel membretado del ente auditado.
2. Anotar al final de los documentos requisitados o reportes generados: nombre, puesto, firma y contacto del:
  - a. Titular o encargado del área que generó la información.
  - b. Servidor público que requisitó el formato.
3. Rubricar en todas las hojas.

