

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

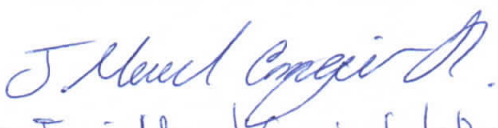

**NOTIFICACIÓN DE ORDEN DE VISITA
DOMICILIARIA.**


**Alma Ernestina Manzanero Polanco.
Presidente Municipal.**

Domicilio donde se notifica: Calle diecisiete, número cuarenta y siete, cruceamiento 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 13:35 horas del día 25 del mes de enero del año dos mil veintitrés, quien suscribe el/la C. José Manuel Carrasco de la Rosa, 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 Alma Ernestina Manzanero Polanco quien se identifica con credencial para votar número 0775000356600, expedida por Instituto Nacional Electoral, por lo que procedo a identificarme ante él, exhibiendo credencial vigente con número 689, 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 un original de la orden de visita domiciliaria **6-1-1-064-CF-2022 de fecha 20 de enero de 2023** expedida por el Auditor Superior del Estado de Yucatán, C.P. Mario Can Marín, entregándole igualmente un anexo en que se solicita documentación e información que se detalla en el mismo a proporcionar en los términos requeridos así como 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>José Manuel Carrasco de la Rosa</u> Nombre y Firma.	 C. <u>Alma Ernestina Manzanero Polanco</u> Nombre y Firma.

Recibi: Cd




ANEXO DE LA ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA NÚMERO 6-1-1-064-CF-2022.

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

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 2022 con sus programas y Acta de Cabildo que lo aprobó. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.6 Programa Operativo Anual 2022 y Acta de Cabildo mediante el cual se aprobó. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.7 Informe de Gobierno Municipal realizado en 2022 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 2022 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 2022. (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 2022, 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 2022, 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, conciliados con contabilidad, 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 En caso de utilizar un sistema informático de recaudación para el registro y control de los ingresos (contables y presupuestales), proporcionar los reportes mensuales generados de dicho sistema o los generados por el municipio y sus conciliaciones con los ingresos contables (Remitir en archivo electrónico en formato PDF y Excel).
- 4.3 Constancias de Participaciones y Aportaciones expedidas por la Secretaria de Administración y Finanzas (SAF) de los recursos del ejercicio 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 4.4 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 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 4.5 Ley General de Hacienda para los Municipios del Estado de Yucatán o la Ley de Hacienda aplicable al municipio para el ejercicio fiscal 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 4.6 Ley de Ingresos aplicable al municipio para el ejercicio fiscal 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 4.7 Padrón de contribuyentes vigente en el ejercicio 2022. (Remitir en archivos electrónicos en formato Excel y PDF).

- 4.8 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).
- 4.9 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).
- 4.10 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 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

5. SERVICIOS PERSONALES.

- 5.1 Plantilla de personal autorizada vigente durante el ejercicio 2022, 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 2022, 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 2022, 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 2022. (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 2022; 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 2022, 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 2022. (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 2022. (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 2022, correspondientes a los pagos de sueldos y salarios, compensaciones, primas vacacionales, aguinaldos, bonos, así como cualquier otra prestación pagada, lo anterior deberá remitirse mediante archivo electrónico en formato de Excel, identificando la fuente de financiamiento, a 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 2022, 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 2022, 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 2022.

6. ADQUISICIONES.

6.1 Relación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizadas por adjudicación directa, invitación a cuando menos tres proveedores o licitación pública realizados con los recursos del ejercicio 2022 (agrupada por fuente de financiamiento), 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 2022. Los expedientes deberán contener toda la documentación soporte del procedimiento de adjudicación realizado, por ejemplo: invitación a los proveedores, publicación de la convocatoria, bases de licitación, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallo, contrato, garantías



fianzas, reporte fotográfico de los bienes, la evidencia documental de haber recibido y/o entregado los bienes o servicios contratados o adquiridos, documento que acredite la existencia legal del proveedor y su representante legal en su caso, constancia de situación fiscal, entre otros. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

- 6.3 Integración de los inventarios físicos de los almacenes realizados en el ejercicio 2022, 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 2022. (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 2022 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 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 6.7 Reglamento, políticas y procedimientos de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios vigentes en el ejercicio 2022. (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 2022 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 2022.
- 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 2022 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 pagados (timbrados) en el ejercicio 2022, conciliados con el importe registrado (presupuesto de egreso pagado) en el capítulo 4000 del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en su Clasificación por Objeto del Gasto.

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 2022 y de enero a marzo de 2023 (en caso de haber ejercido recursos de 2022 en el primer trimestre de 2023). (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 2022 y de enero a marzo de 2023 (en caso de haber ejercido recursos

de 2022 en el primer trimestre de 2023), 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 los cuales deberán estar conciliados con los importes registrados (presupuesto de egreso pagado) en cada capítulo del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en su Clasificación por Objeto del Gasto.

- 8.3 Respaldo del Sistema Contable con corte al 31 de diciembre de 2022 y al 31 de marzo de 2023 (en caso de haber ejercido recursos de 2022 en el primer trimestre de 2023).
- 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 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 9.2 Estados de cuenta bancarios completos y sus conciliaciones bancarias de enero a diciembre del 2022 y de enero a marzo de 2023 (en caso de haber ejercido recursos de 2022 en el primer trimestre de 2023), 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 2022, (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 2022, 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 2022 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 2 INTEGRACION BANCO_FONDO FIJO CAJA**. (Remitir en archivos electrónicos en formato Excel y PDF).



10. OBRA PÚBLICA.

- 10.1 Relación de las obras públicas y servicios conexos pagados con los recursos del ejercicio 2022, identificando en el formato "Matriz básica para la Fiscalización de Obra Pública" la fuente de financiamiento, nombre de la obra, número de contrato, contratista, ubicación, importe contratado, importe del anticipo, importe de cada una de las estimaciones, importe total pagado al 31 de diciembre de 2022 y al 31 de marzo de 2023 (en caso de haber ejercicio recursos de 2022 en el primer trimestre de 2023), (conciliado con los registros contables) entre otros conceptos establecidos en el ANEXO 3. (Remitir los archivos electrónicos del Excel llenado y el de formato PDF).
- 10.2 Expedientes de las Obras Públicas y Servicios Conexos realizadas por adjudicación directa, invitación a cuando menos tres o licitación pública, pagados con los recursos del ejercicio 2022. Los expedientes deberán contener toda la documentación soporte del procedimiento de adjudicación realizado, por ejemplo: invitación a los contratistas, publicación de la convocatoria, bases de licitación, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, fallo, contrato, garantías, fianzas, reporte fotográfico georreferenciado de las obras concluidas, acta de entrega de la obra, finiquito, documento que acredite la existencia legal del contratista y su representante legal en su caso, acta constitutiva y sus modificaciones tratándose de persona moral, acta de nacimiento, credencial de elector vigente y RFC de ser persona física, constancia de situación fiscal, entre otros. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

11. DEUDA PÚBLICA.

- 11.1 Actas de Cabildo donde se autorizó la contratación de la deuda pública en el ejercicio 2022. (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 2022 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 2022 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 2022. (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 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.6 Tabla de amortización de la deuda que indique monto de intereses generados en el ejercicio 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.7 Contratos de deuda pública contraídos en ejercicios anteriores y que continuaron vigentes en el ejercicio 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.8 Relación de las deudas contraídas en el ejercicio de 2022 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 2022 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 2022. (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 2022. (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 2022. (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 2022. (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 2022. (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 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 12.7 Inventarios físicos de los bienes del municipio y su documentación soporte realizados en el ejercicio 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 12.8 Relación de activos fijos dados 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 2022 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 2022 se anexa formato en Excel para su llenado, evidencia del reconocimiento de los mismo 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 2022. (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 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 13.4 Cédula de Identificación Fiscal de los terceros con quienes se 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 2022. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 13.5 Relación de Actas de Cabildo ordinarias, extraordinarias y solemnes celebradas en el ejercicio 2022, 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.

