

Tunkás Yucatán a 07 de marzo de 2025
Oficio No. AYTO/TUNKAS/PDTE/035/2024
ASUNTO: REQUERIMIENTO ENTREGA DE INFORMACION
EJERCICIO FISCAL 2024.

**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATAN.
LIC. RUBEN DE JESUS ARJONA ORTIZ MDF.
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATAN.
PRESENTE:**

En contestacion a su ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA: 6-1-1-097-CF-2024
Asunto: Se ordena visita domiciliaria para la fiscalizacion de la **cuenta publica 2024**,
por este medio me permito enviarle una memoria USB color blanco con azul certificada
con la estructura del arbol constante de 160 fojas .

Sin otro particular y agradeciendo la atencion a la presente, aprovecho la ocasión
para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE MUNICIPAL
2024-2027
TUNKÁS, YUCATÁN

Lic. Jorge Ricardo Kuh Mendez
Presidente Municipal de Tunkás, Yucatán.

C.c.p. Minutario



RECEPCIÓN DE INFORMES
DE LA CUENTA PÚBLICA
Y CORRESPONDENCIA

10 MAR. 2025

601666

RECIBIDO

HORA: 12:37

Vo. Bo. [Signature]

Una memoria USB certificada
con su estructura de
archivos en 160 fojas y No.
de serie 5A7B-328A

ENTIDAD FISCALIZADA: H. AYUNTAMIENTO DE TUNKÁS, YUCATÁN.
ADMINISTRACIÓN: 2024-2027.

NOTIFICACIÓN DE ORDEN DE
VISITA DOMICILIARIA.

C. JORGE RICARDO KUH MÉNDEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.
PRESENTE.

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.
Presente.

En Mérida, Yucatán, siendo las 9 horas con 50 minutos, del día 29 del mes de enero del año dos mil veinticinco, quien suscribe el/la C. Milca Patricia Dzul chulim, en mi carácter de visitador y/o notificador adscrito a la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, en la fecha y hora arriba citada, en el domicilio que ocupa la Auditoría Superior del Estado de Yucatán al rubro indicado, hago constar que se encuentra presente el/la ciudadano/a Jorge Ricardo Kuh Mendez, quien se identifica con Credencial para votar número 0974007972875, expedida por Instituto Nacional Electoral, en la cual aparece en el anverso una fotografía a color, cuyos rasgos fisionómicos concuerdan fielmente con los de la persona con quien se lleva a cabo la presente diligencia, advirtiéndose en el reverso de dicho documento una firma la cual reconoce como suya, por haberla estampado de su puño y letra y ser la que utiliza en todos sus documentos públicos y privados, exhibiendo en este acto una copia fotostática de dicha identificación y previo cotejo con el original, se adjunta al presente, para los fines a que hubiere lugar. Continuando, procedo a identificarme ante él/ella, presentándole mi credencial vigente con número 190, expedida por el Auditor Superior del Estado de Yucatán, Lic. Rubén de Jesús Arjona Ortiz, MDF, que contiene mi fotografía, nombre y cargo; seguidamente y con fundamento en el 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, procedo a notificarle y hacerle entrega de la orden de visita domiciliaria **6-1-1-097-CF-2024 de fecha 23 de enero de 2025** expedida por el Auditor Superior del Estado de Yucatán, Lic. Rubén de Jesús Arjona Ortiz, MDF, junto con su anexo en modalidad original, por el cual se solicita documentación e información que se detalla en el mismo a proporcionar en los términos requeridos.-----



Observaciones: Sin observaciones

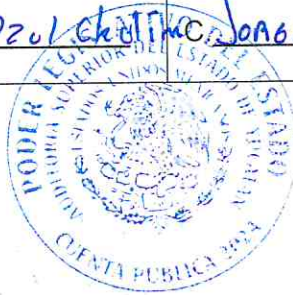
La Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY), es responsable del tratamiento de sus datos personales que serán utilizados con la finalidad de Obtener de las entidades fiscalizadas, servidores públicos, y a los particulares, sean estos personas físicas o morales, la información que con motivo de la fiscalización de la cuenta pública se requiera. De la misma manera, se informa que no se recaba información relativa a datos sensibles, así como tampoco se realizarán transferencias de datos personales recabados, salvo en los casos en los que medie requerimiento de autoridad judicial competente; cuando lo señale de manera expresa alguna Ley o con motivo del ejercicio de sus atribuciones. La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarla de manera personal ante la Unidad de Transparencia de esta Auditoría Superior del Estado de Yucatán, ubicada en la calle 17 número 47 por calle 10, Vista Alegre, CP. 97130, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de ASEY, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>. Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad integral <https://asey.gob.mx/web/>




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

Finalmente, y no habiendo nada más que hacer constar, se procede a declarar concluida la presente notificación, siendo las 9 horas con 55 minutos del día en que se actúa, firmando la presente cédula en dos tantos al margen y al calce de sus fojas por las personas que en ella intervinieron, entregándole un juego a la persona notificada, para los efectos legales correspondientes. **Conste.** -----

NOTIFICADOR.	QUIEN RECIBE LA NOTIFICACIÓN.
 c. <u>Milca Patricia Dzulekhal</u> Nombre y Firma.	 c. <u>Jorge Ricardo Kuh Mendez</u> Nombre y Firma.



Recibi CD 

La Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY), es responsable del tratamiento de sus datos personales que serán utilizados con la finalidad de Obtener de las entidades fiscalizadas, servidores públicos, y a los particulares, sean estos personas físicas o morales, la información que con motivo de la fiscalización de la cuenta pública se requiera. De la misma manera, se informa que no se recaba información relativa a datos sensibles, así como tampoco se realizarán transferencias de datos personales recabados, salvo en los casos en los que medie requerimiento de autoridad judicial competente; cuando lo señale de manera expresa alguna Ley o con motivo del ejercicio de sus atribuciones. La solicitud para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales, podrá realizarla de manera personal ante la Unidad de Transparencia de esta Auditoría Superior del Estado de Yucatán, ubicada en la calle 17 número 47 por calle 10. Vista Alegre, CP. 97130, Mérida, Yucatán, México, mediante el formato de Solicitud de Derechos ARCO de ASEY, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>. Sitio donde puede consultar el aviso de privacidad integral <https://asey.gob.mx/web/>

asey.gob.mx

+52 (999)925-5626

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

ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA: 6-1-1-097-CF-2024.
Mérida, Yucatán a 23 de enero de 2025.
Asunto: se ordena visita domiciliaria para la fiscalización
de la cuenta pública 2024.

H. AYUNTAMIENTO DE TUNKÁS, YUCATÁN.
DOMICILIO: PALACIO MUNICIPAL.

AT'N C. JORGE RICARDO KUH MÉNDEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 16 párrafo primero, 116 fracción II párrafo sexto y 134 párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 fracción VII, 43 Bis y 107 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 53, 55 en relación a los diversos 46 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 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, Lic. Rubén de Jesús Arjona Ortiz, MDF, emite la presente **ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA**, auditoria número **6-1-1-097-CF-2024** 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 veinticuatro** del H. Ayuntamiento de Tunkás, 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, 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, Lic. Rubén de Jesús Arjona Ortiz, MDF, 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:



asey.gob.mx

+52 (999)925-5626

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

Personal acreditado como visitador y notificador.

	Nombre	Número de Credencial
1.-	José Andrés Fernández Lara	787
2.-	Gerardo Adrián Verdejo Aranda	232
3.-	Josué Israel Cámara Arana	723
4.-	Javier Eduardo Guzmán Ramon	56
5.-	Mauricio Pérez Vergara	843

Personal acreditado como auditor, visitador y notificador.

	Nombre	Número de Credencial
1.-	Ligia Patricia Castillo Góngora	1077
2.-	Marciano Aban Tun	191
3.-	Lurdes Beatriz Ek Uc	515
4.-	José Alberto Flores Rodríguez	018
5.-	Anahí García Tec	202
6.-	Rodrigo López Chan	203
7.-	Jorge Eduardo López Gómez	120
8.-	Ángel de Jesús Marfil Martín	278
9.-	Henry Miguel Ángel Nah Estrella	276
10.-	Jorge de Jesús Salazar Arredondo	017
11.-	Wilberth Gabriel Tut Herrera	041
12.-	Nallely Vera Yam	145
13.-	Ligia Beatriz Yamá Valladares	025
14.-	Saúl Noé Canto Aguilar	1031
15.-	Yessica Isabel Sánchez Rivera	1024
16.-	Margarito Sena Pérez	786
17.-	Javier Ademar Ku Cante	285
18.-	José Alberto Sosa Sosa	760
19.-	María del Carmen Herklotz Balam	071
20.-	Daniel Jesús Correa Sánchez	050
21.-	Eumelio Tuyín Sosa	052
22.-	Adela de la Cruz Guzmán	774
23.-	Angelina Susana Ruiz Romero	666
24.-	Brad Alejandro Franco González	1016
25.-	Carlos Amílcar Ortiz Góngora	685

	Nombre	Número de Credencial
45.-	Sheila Elizabeth Mena Baas	1084
46.-	Sofía Mercedes Mex Ortega	694
47.-	Juan Carlos Salazar González	999
48.-	Nelly Aurora Zavala Campos	1057
49.-	Iraide Abigail Poot Uc	110
50.-	Karla Isabel Altamirano García	664
51.-	Rolando Agustín Arceo Caamal	543
52.-	Jorge Alberto Sosa Buenfil	119
53.-	Andrea Alejandra Rodríguez Díaz	908
54.-	Adán Israel Villalobos Caballero	80
55.-	Alan Eduardo Castro Martínez	652
56.-	Juan Carlos Ek Baas	547
57.-	Amir Micelis Torres	837
58.-	Luisa Arieli Cabrera Pérez	979
59.-	José Alfredo Chim Ortiz	60
60.-	José Valerio Hernández Pinto	1078
61.-	Ariane Roxana Garrido Aguilar	115
62.-	Germán Maximiliano Valdez Hernández	656
63.-	David Ismael Mex Mex	872
64.-	Alejandro Emmanuel Rafael Miguel	779
65.-	Luis Manuel Pool Segura	971
66.-	Melba María Poot Ruíz	1060
67.-	Cinthya Alejandra Pérez Guardián	007
68.-	Rafael Gove Sosa	1075
69.-	Suemy Rubí Araujo Pineiro	1081

26.-	Cesar Iván Moo Tzeek	1033
27.-	Chabeli de Jesús Garza Sánchez	1018
28.-	Cynthia Mariana Concha Quijano	669
29.-	Francisco Jovanny Poot Carrillo	637
30.-	José Carlos Ramón Ramos	974
31.-	José Gonzalo Tun Dzul	677
32.-	Jorge Carlos Blanco Fajardo	997
33.-	Josué Martín Tzulub Pech	781
34.-	Juan Antonio Aban Bote	518
35.-	Julio César Naal Ventura	746
36.-	Luis Santos Martín Torres Medina	069
37.-	María del Mar Suasnávar Imán	1070
38.-	Mario Alberto Pool Canché	743
39.-	Miguel Ángel Uicab Uc	196
40.-	Milca Patricia Dzul Chulim	190
41.-	Nayeli Alejandrina Quintal Pérez	1017
42.-	Ricardo Daniel Chel González	542
43.-	Sandy del Rosario Martínez Frías	736
44.-	Santos Néstor Ucán Pech	646

70.-	Jessica Marilú Cobá Chan	667
71.-	Karely Trinidad Celina Paredes	1004
72.-	Ana María Ek Montejo	084
73.-	Wendy Beatriz Aguirre Mezeta	158
74.-	Jesús Antonio Guerra y Kuk	260
75.-	Victor Alonso May Esquivel	549
76.-	María Valentina Estrada Rivera	028
77.-	Nancy Valentín García	590
78.-	Pilar Guadalupe Mendiburu Murillo	721
79.-	Verenice Kantún Escalante	486
80.-	Elsy Geovanna Pech Madera	295
81.-	Jenifer Yueling Castilla Chac	930
82.-	Jorge Alejandro Castro Chalé	795
83.-	Jessica Alejandra Sánchez Correa	626
84.-	Félix Marcelino Franco Cabrera	807
85.-	César Alfredo Bacab Chalé	468
86.-	Arely del Carmen Bacab Tziu	904
87.-	Martha Isabel Concha Cortez	1027

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, de la manera más atenta solicito se instruya a quien corresponda para que **proporcione al personal acreditado como auditor 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 requeridos, la cual forma parte integrante del presente documento, dentro del término de 15 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 como medida de apremio 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 incompleta o falsa**, serán sancionados administrativa y/o 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 Tunkás, 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 veinticuatro, 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** dentro del mismo término de 15 días hábiles anteriormente referido 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


LIC. RUBÉN DE JESÚS ARJONA ORTIZ, MDF
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN




C.C.P. ARCHIVO
JECM / JCBF

ANEXO DE LA ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA NÚMERO 6-1-1-097-CF-2024.

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

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 en 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 2024 con sus programas y Acta de Cabildo que lo aprobó. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.6 Programa Operativo Anual 2024 y Acta de Cabildo mediante el cual se aprobó. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.7 Informe de Gobierno Municipal realizado en 2024 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 2024 y de ser el caso aquellas actas en las que se aprobaron las modificaciones a dicho presupuesto. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 1.9 Formatos a nivel fondo de indicadores, reportes trimestrales emitidos por el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), correspondientes al ejercicio 2024. (Remitir en archivos electrónicos en formato Excel y en PDF).
- 1.10 Programa Anual de Evaluaciones de los fondos del Ramo 33, correspondientes al ejercicio 2024. (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, correspondientes al ejercicio 2024. (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 2024, 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 2024, así como sus respectivos recibos oficiales de ingresos (reporte o control de los números consecutivos de los recibos oficiales utilizados, incluyendo los cancelados), y la totalidad de los archivos electrónicos XML y PDF emitidos por los ingresos recibidos (timbrado) por concepto de impuestos, 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, cantinas, bares, agencias de venta de bebidas alcohólicas, 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, correspondientes al ejercicio 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF y Excel).
- 4.3 Constancias de Participaciones y Aportaciones expedidas por la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) de los recursos del ejercicio 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 4.4 Acuse del oficio mediante el cual se informó a la Secretaría 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 2024. (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 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 4.6 Ley de Ingresos aplicable al municipio para el ejercicio fiscal 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 4.7 Padrón de contribuyentes vigente en el ejercicio 2024 (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, correspondientes al ejercicio 2024. (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, correspondientes al ejercicio 2024. (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 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

5. SERVICIOS PERSONALES.

- 5.1 Plantilla de personal autorizada vigente durante el ejercicio 2024, 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 2024, 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 2024, 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 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 2024; 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).
- 5.5 Declaraciones y pagos del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal correspondientes al ejercicio 2024, se anexa formato Excel para su llenado. (Remitir los archivos electrónicos de Excel llenado y el de formato PDF).
- 5.6 Cédulas o glosas y comprobantes de pagos realizados por cuotas de seguridad social respecto del ejercicio 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 5.7 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 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato Excel y PDF).
- 5.8 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).

5.9 Nóminas pagadas (semanales, quincenales, mensuales según corresponda), acumulado mensual y anual de las nóminas ordinarias, extraordinarias y complementarias del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, 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 2024, así como estar debidamente conciliadas con los registros contables precisando los servidores públicos que intervienen en su elaboración, revisión y autorización.

5.10 Las pólizas del registro contable de los pagos de nóminas del ejercicio 2024, 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:

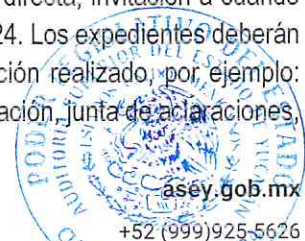
Nómina						
Póliza Contable	Fecha	Concepto	Tipo de Recurso (Importe)			Total
			Federal	Estatal	Propio	

5.11 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 2024.

6. ADQUISICIONES.

6.1 Relación de adquisiciones de bienes y servicios "bienes muebles, arrendamientos, servicios profesionales y otros servicios", contratados y pagados por adjudicación directa, invitación a cuando menos tres proveedores o licitación pública realizados con los recursos del ejercicio 2024 (agrupadas 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 adquisiciones de bienes y servicios "bienes muebles, arrendamientos, servicios profesionales y otros servicios", contratados y pagados por adjudicación directa, invitación a cuando menos tres proveedores o licitación pública, con recursos del ejercicio 2024. 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 2024, 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 2024. (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 2024 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 de bienes y servicios "bienes muebles, arrendamientos, servicios profesionales y otros servicios", del municipio correspondiente al ejercicio 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
 - 6.7 Reglamento, políticas y procedimientos de las adquisiciones de bienes y servicios "bienes muebles, arrendamientos, servicios profesionales y otros servicios", vigentes en el ejercicio 2024. (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 2024 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 2024.
- 7.3 Disposiciones emitidas (reglas de operación, lineamientos, políticas, bases, reglamento o documento análogo) que regulen la entrega de ayudas sociales, subsidios y transferencias vigentes para el ejercicio 2024 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 2024, 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 2024 y hasta la presente fecha; asimismo, deberá remitir los pagos posteriores realizados al 31 de marzo de 2025. (en caso de haber

pagado recursos de 2024 en el primer trimestre de 2025). (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 2024 y hasta la presente fecha; asimismo, deberá remitir los pagos posteriores realizados al 31 de marzo de 2025 (en caso de haber pagado recursos de 2024 en el primer trimestre de 2025), clasificadas por mes y por tipo con toda su documentación soporte que justifique y compruebe el gasto. (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 la adquisición de bienes y servicios "bienes muebles, arrendamientos, servicios profesionales y otros 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 2024.
- 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, patrimonio y en su caso cuentas de orden. (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 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 9.2 Estados de cuenta bancarios completos y sus conciliaciones bancarias de enero a diciembre del 2024 y hasta la presente fecha; asimismo, deberá remitir los mismos al 31 de marzo de 2025 (en caso de haber ejercido recursos de 2024 en el primer trimestre de 2025), 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 2024, (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 2024, 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 arqueos de los fondos fijos y/o cajas chicas, durante el ejercicio 2024, así como su documentación soporte. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 9.6 Integración de la totalidad de los egresos de 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 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 2024, 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 2024 y hasta la presente fecha; asimismo, deberá remitir los pagos posteriores realizados al 31 de marzo de 2025, debidamente conciliado con los registros contables, 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 2024. 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 2024. (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 2024 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 2024 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 2024. (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 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.6 Tabla de amortización de la deuda que indique monto de intereses generados en el ejercicio 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.7 Contratos de deuda pública contraídos en ejercicios anteriores y que continuaron vigentes en el ejercicio 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 11.8 Relación de las deudas contraídas en el ejercicio de 2024 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 2024 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 2024 (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 2024. (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 2024. (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 2024. (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 2024. (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 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 12.7 Inventarios físicos de los bienes del municipio y su documentación soporte realizados en el ejercicio 2024. (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 2024 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 vigentes 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 se generaron en el ejercicio 2024, y la evidencia del reconocimiento de los mismos en el registro contable del ente que indique la partida presupuestal afectada y la provisión contable, se anexa formato en Excel para su llenado, (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 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato Excel y PDF).
- 13.3 Constancia de Situación Fiscal y Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales de la entidad, emitidas a la presente fecha por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 13.4 Constancia de Situación Fiscal y Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de los terceros con quienes se hubiere realizado cualquier transacción, durante el ejercicio 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).



- 13.5 Relación de Actas de Cabildo ordinarias, extraordinarias y solemnes celebradas en el ejercicio 2024, se anexa archivo Excel para su llenado. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).
- 13.6 Actas de Cabildo ordinarias, extraordinarias y solemnes celebradas en el ejercicio 2024. (Remitir en archivo electrónico en formato PDF).

Respecto a los puntos en los que se adjunta archivo electrónico de Excel, y demás documentación solicitada en el presente anexo, estos deberán requisitarse en su totalidad, **para luego imprimirse, sellarse 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.



