



AREA EXCLUSIVA PARA SELLO DE RECEPCION

Tizimín
H. Ayuntamiento 2018-2021
Entre todos se puede

11 JUN. 2021

RECEPCION

SINDICO MUNICIPAL
DECLARACION PATRIMONIAL

H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN
DECLARACION ANUAL DE MODIFICACION PATRIMONIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

EJERCICIO

FECHA DE PRESENTACION

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos, alineados a la derecha, sin caracteres distintos a los números;)

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)

CHAN LOPEZ DULCE CELESTE

ANOTE LA LETRA DE LA DECLARACION CORRESPONDIENTE:

N= Normal
C= Complementaria

FECHA DE PRESENTACION DE LA DECLARACION INMEDIATA ANTERIOR (Solo en caso de complementaria)

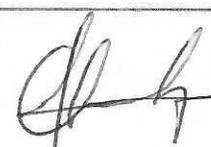
| DIA | MES | AÑO |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

MARQUE CON "X" LOS ANEXOS QUE PRESENTA

| 1 | 2 | 3 |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE SI TIENE LA OBLIGACION DE PRESENTAR DECLARACION ANUAL DE ISR: S = SI
N = NO

DATOS GENERALES

| | | | | | |
|---|------------------------------|------------------------|---|--------------------------|-----------------------|
| FECHA DE NACIMIENTO | AÑO | MES | DIA | ESTADO CIVIL | <input type="text"/> |
| NACIONALIDAD | <input type="text"/> | | | SEXO | <input type="text"/> |
| CARGO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE | AUXILIAR G. | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO EN QUE LABORA | MUNICIPIO DE TIZIMIN YUCATAN | | | | |
| OFICINA O AREA DE ADSCRIPCION | CATASTRO MUNICIPAL | | | | |
| UBICACION (DIRECCION DEL CENTRO DE TRABAJO) | CALLE 51 S/N ENTRE 50 Y 52 | | | TELEFONO OFICIAL | 986-863-20-06 Ext 125 |
| DOMICILIO PARTICULAR | CALLE | NUM Y/O LETRA EXTERIOR | NUM Y/O LETRA INTERIOR | ENTRE LAS CALLES DE Y DE | |
| | <input type="text"/> | | | | |
| COLONIA | <input type="text"/> | | | TELEFONO PARTICULAR | <input type="text"/> |
| LOCALIDAD | TIZIMIN | MUNICIPIO O DELEGACION | TIZIMIN | ENTIDAD FEDERATIVA | YUCATAN |
| ULTIMA REMUNERACION MENSUAL NETA: \$ | <input type="text"/> | | CORREO ELECTRONICO | <input type="text"/> | |
| FECHA QUE PRESENTO SU DECLARACION ANTERIOR: | | | CARGO QUE OCUPABA: | | |
| DIA | MES | AÑO | <input type="text"/> | | |
| <input type="text"/> | | | DEPENDENCIA U ORGANISMO DONDE LABORABA: | | |
| BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO LA DECLARACION DE MI SITUACION PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 29º, 31 FRACCIONES I, II, III, 48 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN. | | |  074 FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL TRABAJADOR | | |

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Este aviso se deberá presentar en el mes de mayo de cada año, tal como lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, en su Artículo 31, fracción II.
2. La declaración patrimonial se tendrá por no presentada en el caso de que no se acompañe la documentación correspondiente, esta es copia de la declaración anual por concepto de impuesto sobre la renta. O en su caso de la constancia de percepciones y retenciones.
3. Es importante dejar en claro que la declaración anual de modificación patrimonial abarca el periodo comprendido del primero de Enero al treinta y uno de Diciembre del año inmediato anterior.
4. El servidor público que tomo posesión de su cargo, comisión o empleo público dentro del mencionado período, no tiene obligación de presentar la declaración de modificación en el mismo año de su toma de posesión, sino que deberá rendirla hasta el mes de Mayo del año siguiente y solo comprenderá los movimientos habidos de la fecha de la toma de posesión del cargo al treinta y uno de Diciembre del año inmediato anterior.
5. No tiene relevancia el régimen bajo el cual se haya contraído matrimonio (Sociedad conyugal o separación de bienes)
6. Verifique que se está utilizando el formato adecuado, ya que también existe el formato de la declaración Inicial y de la conclusión.
7. La copia sellada es el único documento que acredita el cumplimiento de la obligación.

INSTRUCCIONES DEL LLENADO

1. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En el caso de llenado a mano, se deberá utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, a tinta negra o azul.
2. En el Rubro de Registro Federal de Contribuyentes, se deberá anotar la clave del RFC a trece posiciones
3. En el Rubro de Clave Única de Registro de Población, se deberá anotar la CURP a 18 posiciones en este campo.
4. En el espacio de Ejercicio deberá anotarse el del año en que se refiere la información presentada utilizando cuatro números arábigos para el año
5. No abrevie nombres ni apellidos, aún cuando los mismos sean compuestos.
6. Las mujeres casadas deberán de escribir su nombre de solteras.
7. Si la declaración que se presenta del año específico es por primera vez (Normal), se señalará con "N" en el campo correspondiente. Cuando se presenta declaración de cierto año para sustituir datos, corregir errores u omisiones de la declaración presentada anteriormente de ese mismo ejercicio, se señalará con "C" el campo correspondiente (Complementario). En este caso el servidor público anotará la fecha de presentación de la declaración inmediata anterior de dicho ejercicio.

Ejemplo: Fecha de presentación de la declaración Inmediata anterior de la declaración Normal de la cual se presenta complementaria:

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|------|
| 09 | 05 | 2002 |

8. Deberá marcar con "X" el (los) campos(s) correspondiente al (los) anexo(s) que para tales efectos acompañan la Declaración Anual de Modificación Patrimonial:
9. **Anexo 1:** Del Declarante
10. **Anexo 2:** Del Cónyuge
11. **Anexo 3:** De los Dependientes
12. En el apartado Datos Generales:
 - a. En el campo Oficina o Área de Adscripción.- Distinga anotando la Subsecretaría, Dirección, Subdirección, Departamento, Jefatura o Gerencia dentro de la cual esté adscrito su cargo
 - b. En el campo última remuneración mensual neta.- Se pondrá lo percibido en el último mes laborado del ejercicio por el que se presenta la Declaración Anual de Modificación Patrimonial, por lo general el mes de diciembre **SIN** incluir las demás prestaciones extraordinarias ejemplo: Aguinaldo

ANEXO 1
DE LA DECLARACION
ANUAL DE MODIFICACION
PATRIMONIAL
DEL DECLARANTE

1.1 DESGLOSE DE LAS PRESTACIONES RECIBIDAS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION

| CONCEPTO | IMPORTE |
|---|-------------------------|
| SUELDO | \$ 48,013.00 |
| HONORARIOS | \$ |
| GRATIFICACIONES | \$ |
| AGUINALDO | \$ 5,335.00 |
| PRIMA VACACIONAL | \$ 1,000 |
| HORAS EXTRAS | \$ |
| COMPENSACIONES | \$ |
| OTRAS PRESTACIONES LABORALES (Especifique) | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| MONTO TOTAL DE PRESTACIONES | \$ 54,348.00 1.1 |

1.2 DESGLOSE DE OTROS INGRESOS

| CONCEPTO | IMPORTE |
|--------------------------------------|---------------|
| RENTAS | \$ |
| REGALIAS | \$ |
| DIVIDENDOS | \$ |
| DONACIONES | \$ |
| HERENCIAS | \$ |
| LEGADOS | \$ |
| OTROS (Especifique) | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| | \$ |
| MONTO TOTAL DE OTROS INGRESOS | \$ 1.2 |

1.3 DESGLOSE DE PAGOS DE DEUDAS CONTRAIDAS EN LAS DECLARACIONES ANTERIORES

| TIPO: A= Créditos Hipotecarios, B= Prestamos, C= Compras a Crédito, D= Otros (Especificar abajo de No. de Contrato o Cuenta) | | | | |
|--|-------------------------|---|---|---|
| TIPO | No DE CONTRATO O CUENTA | NOMBRE DEL BANCO, CASA COMERCIAL O INSTITUCION DEL ADEDUO | IMPORTE PENDIENTE DE PAGAR AL 31 DE DICIEMBRE | PAGOS EFECTUADOS DURANTE EL EJERCICIO DE LA DECLARACION |
| | | | \$ | \$ |
| | | | \$ | \$ |
| | | | \$ | \$ |
| | | | \$ | \$ |
| | | | \$ | \$ |
| MONTOS TOTALES DE LOS SALDOS PENDIENTE DE PAGAR Y PAGOS REALIZADOS | | | \$ | \$ 1.3.1 |

1.4 DESGLOSE DE DEUDAS CONTRAIDAS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION ASI COMO SUS PAGOS

| TIPO: A= Créditos Hipotecarios, B= Prestamos, C= Compras a Crédito, D= Otros (Especificar abajo de No. de contrato o Cuenta) | | | | | | | |
|--|-------------------------|---|--------------------|-----|-----|---------------------------------------|---|
| TIPO | No DE CONTRATO O CUENTA | NOMBRE DEL BANCO, CASA COMERCIAL O INSTITUCION DEL ADEDUO | FECHA DE OPERACION | | | MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS DEL PERIODO | PAGOS EFECTUADOS DURANTE EL EJERCICIO DE LA DECLARACION |
| | | | AÑO | MES | DIA | | |
| | | | | | | \$ | \$ |
| | | | | | | \$ | \$ |
| | | | | | | \$ | \$ |
| | | | | | | \$ | \$ |
| | | | | | | \$ | \$ |
| MONTOS TOTALES DE LAS DEUDAS CONTRAIDAS EN EL PERIODO Y SUS PAGOS | | | | | | \$ 1.4.1 | \$ 1.4.2 |

1.5. DESGLOSE DE BIENES INMUEBLES VENDIDOS O DONADOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION

| TIPO: | | T= Terreno, C= Construcción | | | CLASE: | | V= Vendido, D= Donado | | |
|--|-------|-----------------------------|-----|-----|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------|-------|
| TIPO | CLASE | FECHA DE LA OPERACION | | | UBICACIÓN (Dirección) | SUPERFICIE (En metros cuadrados) | VALOR DE LA VENTA | VALOR DE LA DONACION | |
| | | DIA | MES | ANO | | | | | |
| | | | | | | \$ | \$ | | |
| | | | | | | \$ | \$ | | |
| | | | | | | \$ | \$ | | |
| | | | | | | \$ | \$ | | |
| | | | | | | \$ | \$ | | |
| MONTO TOTAL EN BIENES INMUEBLES VENDIDOS Y DONADOS | | | | | | \$ | 1.5.1 | \$ | 1.5.2 |

1.6 DESGLOSE DE BIENES MUEBLES VENDIDO O DONADOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION

| TIPO: | | V = Vehículos, V= Vendido, | | M= Menaje de casa, D= Donado | | J= Joyas, | | OA= Obras de Arte, | | O= Otros (Especificar) | |
|--|-------|-------------------------------------|---|------------------------------|----------------|----------------------|--|--------------------|--|------------------------|--|
| TIPO | CLASE | DESCRIPCION (solo en caso de otros) | SE LLENA SOLO EN CASO DE VEHICULOS, MOTOS. EQUIPOS DE TRANSPORTE, ETC.. | | VALOR DE VENTA | VALOR DE LA DONACION | | | | | |
| | | | MARCA | MODELO | | | | | | | |
| | | | | | \$ | \$ | | | | | |
| | | | | | \$ | \$ | | | | | |
| | | | | | \$ | \$ | | | | | |
| | | | | | \$ | \$ | | | | | |
| | | | | | \$ | \$ | | | | | |
| MONTO TOTAL EN BIENES MUEBLES VENDIDOS Y DONADOS | | | | | \$ | \$ | | | | | |

1.7 DESGLOSE DE BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION

TIPO: T= Terreno, C= Construcción, A= Ampliación, R= Remodelación, O= Donación, Herencia, Legado

| TIPO | FECHA DE ADQUISICION | | | VALOR DE LA OPERACIÓN | UBICACION (Dirección) | SUPERFICIE (En metros cuadrados) |
|--|----------------------|-----|-----|-----------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | AÑO | MES | DIA | | | |
| | | | | \$ | | |
| | | | | \$ | | |
| | | | | \$ | | |
| | | | | \$ | | |
| | | | | \$ | | |
| MONTO TOTAL EN BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS | | | | \$ | 1.7 | |

1.8 DESGLOSE DE BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION

TIPO: V = Vehículos, M= Menaje de casa, J= Joyas, OA= Obras de Arte, O= Otros (Donados, etc.) (Especificar)

| TIPO | DESCRIPCION (Solo en caso de Otros) | SE LLENA SOLO EN EL CASO DE VEHICULOS, MOTOS , EQUIPOS DE TRANSPORTE ETC.. | | VALOR DE ADQUISICION |
|--|---|--|--------|----------------------|
| | | MARCA | MODELO | |
| | | | | \$ |
| | | | | \$ |
| | | | | \$ |
| | | | | \$ |
| | | | | \$ |
| MONTO TOTAL EN BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS | | | | \$ 1.8 |

| 1.9 DESGLOSE DE INVERSIONES EN CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES | | | | | |
|---|-------------------------|---|--|--|--|
| TIPO DE INVERSION: A= Cheques, B= Ahorro, C= Valores (Préstamos otorgados), D= Bonos, E= Acciones, F= Otros (Especificar abajo de No de Cuenta o Contrato) | | | | | |
| TIPO DE INVERSIÓN | No DE CONTRATO O CUENTA | NOMBRE DEL BANCO, CASA COMERCIAL O INSTITUCION DEL ADEDUO | IMPORTE AHORRADO O INVERTIDO SEGÚN DECLARACION ANTERIOR A | IMPORTE AHORRADO O INVERTIDO AL 31 DE DICIEMBRE B | VARIACION DURANTE EL PERIODO DE LA DECLARACION (B-A) |
| B | | BANORTE | \$ 50.00 | \$ | \$ |
| | | | \$ | \$ | \$ |
| | | | \$ | \$ | \$ |
| | | | \$ | \$ | \$ |
| | | | \$ | \$ | \$ |
| MONTOS TOTALES DE LAS INVERSIONES Y AHORROS | | | \$ 50.00 | \$ | \$ 1.9.1 |

| 1.10 OTROS GASTOS DEL DECLARANTE, CONYUGE, DEPENDIENTE | |
|--|-------------------|
| CONCEPTO DEL GASTO | IMPORTE |
| GASTO DE MANUTENCION | \$ 31,988 |
| GASTOS ESCOLARES | \$ |
| GASTOS RECREATIVOS | \$ |
| OTROS (ESPECIFIQUE) | \$ |
| GASTOS DE HABITACION | \$ 6,000.00 |
| GASTOS MEDICOS | \$ 9,000.00 |
| GASTOS DE TRANSPORTI | \$ 3,000.00 |
| GASTOS DE COMBUSTIBLE | \$ 4,360.00 |
| | |
| | |
| MONTO TOTAL DE OTROS GASTOS | \$ 54,348.00 1.10 |



1.12 HOJA RESUMEN DE LA DECLARACION ANUAL DE MODIFICACION PATRIMONIAL
1.12.1 CONCENTRADO DE LOS INGRESOS DE LOS ANEXOS 1, 2 Y 3

| | | |
|--------------------------|---|-----------|
| 1.1 2.1 3.1 | TOTAL DEL DESGLOSE DE LAS PRESTACIONES RECIBIDAS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION | \$ 54,348 |
| 1.2 2.2 3.2 | TOTAL DEL DESGLOSE DE OTROS INGRESOS | \$ |
| 1.4.1 2.4.1 3.4.1 | TOTAL DE MONTOS INICIALES DE LAS DEUDAS CONTRAIDAS DURANTE EL PERIODO DE ESTA DECLARACION | \$ |
| 1.5.1 2.5.1 3.5.1 | TOTAL DE BIENES INMUEBLES VENDIDOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION | \$ |
| 1.6.1 2.6.1 3.6.1 | TOTAL DE BIENES MUEBLES VENDIDOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION | \$ |
| TOTAL DE INGRESOS | | \$ 54,348 |

1.12.2 CONCENTRADO DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS DE LOS ANEXOS 1, 2 Y 3

| | | |
|--|---|-----------|
| 1.3.1 2.3.1 3.3.1 | TOTAL DE PAGOS REALIZADOS DE DEUDAS CONTRAIDAS EN LAS DECLARACIONES ANTERIORES | \$ |
| 1.4.2 2.4.2 3.4.2 | TOTAL DE PAGOS REALIZADOS DE DEUDAS CONTRAIDAS DURANTE EL PERIODO DE ESTA DECLARACION | \$ |
| 1.5.2 2.5.2 3.5.2 | TOTAL DE BIENES INMUEBLES DONADOS | \$ |
| 1.6.2 2.6.2 3.6.2 | TOTAL DE BIENES MUEBLES DONADOS | \$ |
| 1.7 2.7 3.7 | TOTAL EN BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS | \$ |
| 1.8 2.8 3.8 | TOTAL EN BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS | \$ |
| 1.9.1 2.9.1 3.9.1 | TOTAL DE INVERSIONES EN CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES. | \$ |
| 1.10 | TOTAL DE OTROS GASTOS | \$ 54,348 |
| TOTAL DE APLICACION DE LOS RECURSOS | | \$ 54,348 |

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

1. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En el caso de llenado a mano, se deberá utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, a tinta negra o azul.
2. Las cantidades deberán anotarse sin centavos.
3. En el supuesto que no se tenga cantidad alguna que anotar se dejará el recuadro en blanco.
4. En el caso de que las cifras obtenidas por servidor público se resten o den negativo, se anotarán precedidas del signo menos: Ejemplo:

-15 000

5. **En el apartado 1.1.** En el renglón relativo al periodo para el que fue nombrado hará constar fecha de inicio y conclusión si su nombramiento así lo especifica, de lo contrario solo asentará la fecha de inicio.

En el renglón de la dependencia u organismo adscrito deberá ser el mismo en el que recibe su remuneración.

Si un servidor público estuviera comisionado en otra dependencia u organismo distinto al que fue nombrado en el renglón de la oficina o área en que labora, anotará en el espacio de observaciones el número y fecha del oficio, así como el periodo relativo a la comisión.

En el renglón relativo a la remuneración mensual neta, deberá de incluir su sueldo base y demás prestaciones, como son gastos de representación, compensación, etc. Los otros ingresos serán todos aquellos distintos al pago del encargo que desempeña como son pensiones, rentas, honorarios profesionales, salarios, etc.

En el campo de Fecha de Toma de posesión, se escribirá la fecha en la que inicia el encargo.

6. **En el apartado 1.2.** En este rubro se indicaran los inmuebles de los que el declarante sea propietario al momento de la toma de posesión de su encargo. Cuando el bien inmueble fuera recibido en donación o heredado se asentará como valor de adquisición, el catastral.
7. **En el apartado 1.3** Desglose de Bienes muebles se anotarán cada uno de los bienes muebles adquiridos antes del inicio del encargo, precisando en cada caso el tipo de bien que se manifiesta de acuerdo a la categorías señaladas en cada apartado así como el costo de la adquisición. En el caso de donaciones recibidas el valor del bien será el valor comercial al momento de realizar la declaración.
8. **En el apartado 1.4.** Desglose de Inversiones en cuentas bancarias y otro tipo de valores. Se deberán indicar las inversiones, cuentas bancarias, valores, bonos y acciones que el servidor público tiene en el momento de iniciar su encargo. En la columna de Importe ahorrado o invertido se registrarán las cifras señaladas para la inversión de que se trate en su último estado de cuenta previo a la fecha de la declaración inicial. Se entiende por Préstamo otorgado en este identificador, el que otorga el declarante, y que puede o no producir un ingreso adicional con motivo del mismo.
9. **En el apartado 1.5.** Desglose de deudas contraídas antes del inicio de su encargo que se encuentren vigentes en el momento de realizar esta declaración, incluyendo tarjetas de crédito. En la columna Monto Total de la deuda, es el saldo de lo que se debe. En el caso de tarjetas de crédito no se llenarán los apartados de fecha de operación, sino el saldo en su último estado de cuenta previo a la fecha de la toma de posesión.
10. **En el apartado 1.6.** En ese Resumen se concentrarán la suma de los importes de los tres anexos del Declarante, Cónyuge y Dependiente por cada concepto de gastos descrito. En el rubro Total de Patrimonio sumara los Rubros con las letras A, B y C.

083

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES



En término de lo dispuesto en los artículos 29 y 48 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, bajo protesta decir verdad declaro lo siguiente:

Que en el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión no me he encontrado en ninguno de los citados supuestos del referido artículo 49 que a la letra dice:

Artículo 49. Concepto de Conflicto de Interés

Para efectos del artículo anterior se entiende por Conflicto de Interés la afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios

La declaración de intereses tendrá por objeto informar y determinar el conjunto de intereses de un servidor público a fin de delimitar cuándo éstos entran en conflicto con su función conforme a los puestos, cargos, comisiones, actividades o poderes que el declarante desempeña en órganos directivos o de gobierno en organizaciones o empresas con fines de lucro, o bien, en asociaciones, sociedades, consejos, actividades filantrópicas o de consultoría en las que el declarante puede o no recibir remuneración por esta participación.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito a mi jefe inmediato y en su caso al superior jerárquico, cualquier conflicto de interés en que pudiera incurrir en el desempeño de mis funciones o que encuadren en el incumplimiento de las citadas obligaciones, en términos de lo establecido en el artículo 50 párrafo segundo referido, que dispone:

La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos a que se refiere el artículo 31 de la presente Ley y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en la presente Ley para la presentación de la declaración patrimonial respecto del incumplimiento de dichos plazos. También deberá presentar la declaración en cualquier momento en que el servidor público, en el ejercicio de sus funciones, considere que se puede actualizar un posible Conflicto de Interés.

Tras haber leído y comprendido la información, me doy por enterado de los alcances y términos del presente documento.

Nombre: DULCE CELESTE CHAN
LOPEZ.

Firma:

