



# H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN



## DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

EJERCICIO **2020**

FECHA DE PRESENTACION

**17-jun.-21**

AREA EXCLUSIVA PARA SELLO DE RECEPCION



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

SINDICO MUNICIPAL DE DECLARACION PATRIMONIAL (S)

**VICTOR ARNULFO TORREZ LIZAMA**

ANOTE LA LETRA DE LA DECLARACION CORRESPONDIENTE:

N=NORMAL  
C=COMPLEMENTARIA

**N**

FECHA DE PRESENTACION DE LA DECLARACION INMEDIATA

ANTERIOR (Solo en caso de complementaria)

DIA	MES	AÑO

MARQUE CON UNA "X" LOS ANEXOS QUE PRESENTA

1	2	3
<b>X</b>		

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE SI TIENE LA OBLIGACION DE PRESENTAR DECLARACION ANUAL DE ISR: S = SI

**N**

N = NO

### DATOS GENERALES

FECHA DE NACIMIENTO	AÑO	MES	DIA	ESTADO CIVIL	
NACIONALIDAD				SEXO	
CARGO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE	<b>DIRECTOR</b>				
DEPENDENCIA U ORGANISMO EN QUE LABORA	<b>HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN</b>				
OFICINA O AREA DE ADSCRIPCION	<b>DESARROLLO RURAL</b>				
UBICACION (DIRECCION DEL CENTRO DE TRABAJO)	<b>CALLE 51 S/N POR 50 Y 52</b>				
DOMICILIO PARTICULAR	CALLE	NUM Y/O LETRA EXTERIOR	NUM Y/O LETRA INTERIOR	ENTRE LAS CALLES DE Y DE	
COLONIA				TELEFONO PARTICULAR	
LOCALIDAD	<b>TIZIMIN</b>	MUNICIPIO O DELEGACION	<b>TIZIMÍN</b>	ENTIDAD FEDERATIVA	<b>YUCATÁN</b>
ULTIMA REMUNERACION MENSUAL NETA: \$	<b>18802</b>		CORREO ELECTRONICO:		
FECHA QUE PRESENTO SU DECLARACION ANTERIOR			CARGO QUE OCUPABA:		
DIA	MES	AÑO	<b>DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>31</b>	<b>05</b>	<b>2019</b>	DEPENDENCIA U ORGANISMO DONDE LABORABA:		
			<b>H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN</b>		

DECLARÓ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACION SON CIERTOS

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL TRABAJADOR

SE PRESENTA POR DUPLICADO

## INSTRUCCIONES GENERALES

1. Este aviso se deberá presentar en el mes de Mayo de cada año, tal como lo establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, en su Artículo 71, fracción III.
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. Cuando exista la obligación de presentar esta última, se hará la anotación en el espacio respectivo.
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 tomó posesión de su cargo, comisión o empleo público dentro del mencionado periodo, 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.
8. En caso de orientación o aclaraciones adicionales sobre el llenado del formato de declaración, los servidores públicos de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán lo atenderán en nuestro centro de recepción, ubicado en la calle 33 num.496 x 56 y 56-A, Avenida Pérez Ponce, frente al canal 13 de televisión, en horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, o al teléfono 930-38-00 Ext. **13021** en el horario señalado.  
Puede obtener información en la página de Internet en la siguiente dirección [www.contraloria.yucatan.gob.mx](http://www.contraloria.yucatan.gob.mx) o envíe un correo a [patrimonial@yucatan.gob.mx](mailto:patrimonial@yucatan.gob.mx)

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En el caso de que la declaración sea llenada 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:

DÍA	MES	AÑO
09	05	2002

7. 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, subdelegación, 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 DECLARACIÓN  
ANUAL DE MODIFICACIÓN  
PATRIMONIAL  
DEL DECLARANTE**

**1. 1 DESGLOSE DE LAS PRESTACIONES RECIBIDAS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION**

CONCEPTO	IMPORTE
SUELDO	196175
HONORARIOS	
GRATIFICACIONES	
AGUINALDO	
PRIMA VACACIONAL	28024
HORAS EXTRAS	2627
COMPENSACIONES	
OTRAS PRESTACIONES LABORALES (Especifique)	
PREMIO ASISTENCIA, VALES DE DESPENSA, PREMIO A LA PUNTUALIDAD	56035
<b>MONTO DE LAS PRESTACIONES</b>	1.1 <b>282861</b>

**1. 2 DESGLOSE DE OTROS INGRESOS**

CONCEPTO	IMPORTE
RENTAS	
REGALIAS	
DIVIDENDOS	
DONACIONES	
HERENCIAS	
LAGADOS	
OTROS (Especifique)	
PENSIÓN POR VIUDEZ	91920
PENSION POR JUBILACIÓN	146831
<b>MONTO TOTAL DE OTROS INGRESOS</b>	1.2 <b>238751</b>



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

TIPO C= Terreno C=Construccion CLASE V= Vendido D= Donado

TIPO	CLASE	FECHA DE OPERACIÓN			UBICACIÓN (Direccion)	SUPERFICIE (En mestros cuadrados)	VALOR DE LA VENTA	VALOR DE LA DONACION
		AÑO	MES	DIA				
<b>MONTO TOTAL DE LOS BIENES INMUEBLES VENDIDOS Y DONADOS:</b>							1.5.1	1.5.2

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

TIPO: V= Vehiculos, M= Menaje de casa J= Joyas OA= Obras de Arte O= Otros (Epecificar)  
 CLASE: V= Vendido, D= Donado

TIPO	CLASE	DESCRIPCION (solo en caso de otros)	SE LLENA SOLO EN CASO DE VEHICULOS, MOTOS. EQUIPOS DE TRANSPORTE, ETC..		VALOR DE LA VENTA	VALOR DE LA DONACION
			MARCA	MODELO		
<b>MONTO TOTAL EN BIENES MUEBLES VENDIDOS Y DONADOS</b>					1.6.1	1.6.2

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

TIPO C= Terreno C=Construccion A= Ampliacion R= Remodelacion O= Donación, Herencia, Legado

TIPO	FECHA DE ADQUISICION			VALOR DE LA OPERACIÓN	UBICACION (Direccion)	SUPERFICIE (En metros cuadrados)
	AÑO	MES	DIA			
<b>MONTO TOTAL DE LOS BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS</b>				1.7		

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

TIPO V= Vehiculos, 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 CASO DE VEHICULOS, MOTOS. EQUIPOS DE TRANSPORTE, ETC..		VALOR DE ADQUISICION
		MARCA	MODELO	
<b>MONTO TOTAL EN BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS</b>				1.8



**1.11 DATOS INFORMATIVOS DE DEUDAS CON TARJETAS DE CREDITO**

No DE CONTRATO O CUENTA	NOMBRE DEL BANCO O INSTITUCION	LINEA DE CREDITO (Monto limite autorizado de la tarjeta)	DEUDA AL 31 DE DICIEMBRE

**1.12 INFORMACION FAMILIAR**

APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) DEL FAMILIAR	ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE CONYUGE :C HIJOS: H	EDAD	SEXO "F" O "M"	DOMICILIO

**OBSERVACIONES**


**1.13 HOJA DE REUMEN DE LA DECLARACION ANUAL DE MODIFICACION PATRIMONIAL**  
**1.13.1 CONCENTRADO DE LOS INGRESOS DE LOS ANEXOS 1, 2 Y 3**

1.1		
2.1	TOTAL DEL DESGLOSE DE LAS PRESTACIONES RECIBIDAS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION	282861
3.1		
1.2		
2.2	TOTAL DEL DESGLOSE DE OTROS INGRESOS	238751
3.2		
1.4.1		
2.4.1	TOTAL DE MONTOS INICIALES DE LAS DEUDAS CONTRAIDAS DURANTE EL PERIODO DE ESTA DECLARACION	
3.4.1		
1.5.1		
2.5.1	TOTAL DE BIENES INMUEBLES VENDIDOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION	
3.5.1		
1.6.1		
2.6.1	TOTAL DE BIENES MUEBLES VENDIDOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION	
3.6.1		
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<b>521612</b>

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

1.3.1		
2.3.1	TOTAL DE PAGOS REALIZADOS DE DEUDAS CONTRAIDAS EN LAS DECLARACIONES ANTERIORES	
3.3.1		
1.4.2		
2.4.2	TOTAL DE PAGOS REALIZADOS DE DEUDAS CONTRAIDAS DURANTE EL PERIODO DE ESTA DECLARACION	
3.4.2		
1.5.2		
2.5.2	TOTAL DE BIENES INMUEBLES DONADOS	
3.5.2		
1.6.2		
2.6.2	TOTAL DE BIENES MUEBLES DONADOS	
3.6.2		
1.7		
2.7	TOTAL EN BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS	
3.7		
1.8		
2.8	TOTAL EN BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS	
3.8		
1.9.1		
2.9.1	TOTAL DE INVERSIONES EN CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES.	71756
3.9.1		
1.10.	TOTAL DE OTROS GASTOS	449856
<b>TOTAL DE APLICACION DE LOS RECURSOS</b>		<b>521612</b>

## 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 los apartados 1.1** Desglose de las prestaciones recibidas en el periodo de la declaración y **1.2.** Desglose de otros ingresos: Se anotará el importe acumulado de cada uno de los conceptos que se indican que se hayan percibido durante el ejercicio de la declaración, esto es por lo regular de (Enero a Diciembre). En el caso de Donaciones, Herencia y Legados únicamente se anotarán los que se reciban en efectivo.

### Importe Bruto

6. **En el apartado 1.3** Desglose de pagos de deuda contraídas en las declaraciones anteriores. Son las deudas que anotó en su declaración anterior con saldos pendientes de pago; incluyendo los saldos en tarjetas de crédito. En la columna Importe pendiente de pagar al 31 de diciembre se anotarán los importes de las deudas aún no saldadas y en la columna siguiente los pagos realizados.
7. **En el apartado 1.4.** Desglose de deudas contraídas en el periodo de la declaración. Como su nombre lo indica son las nuevas deudas de este periodo, incluyendo tarjetas de crédito. En la columna Monto Inicial de la deuda, es el importe total de lo que se debió o prestó. En el caso de tarjetas de crédito no se llenarán los apartados de fecha de operación.
8. **En los apartados 1.5.** Desglose de bienes inmuebles vendidos o donados en el periodo de la declaración. Y **1.6** Desglose de bienes muebles vendidos o donados en el periodo de la declaración. Se refieren a los bienes manifestados en la declaración anterior cuya propiedad se transmitió durante el periodo que abarca la declaración, especificando en cada caso la fecha de la transmisión de dominio, la dirección dónde está ubicado el bien, así como el valor pactado sobre ese bien al realizarse la operación.
9. **En los apartados 1.7** Desglose de Bienes inmuebles adquiridos en el periodo de la declaración y el **1.8** Desglose de bienes muebles adquiridos en el periodo de la declaración. Se anotarán cada uno de los bienes muebles e inmuebles adquiridos durante el periodo que abarca la declaración, 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 u operación realizada. En el caso de donaciones recibidas el valor de la operación y valor de adquisición será cero.
10. **En el apartado 1.9.** 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 anotó en su declaración anterior y las adquiridas durante el periodo que abarca la declaración. En la columna de Monto según declaración anterior se registrarán las cifras señaladas para la inversión de que se trate en su última declaración. De esa inversión deberá precisarse en seguida su monto al 31 de diciembre del ejercicio por el que se presenta la declaración. Finalmente se anotará la variación neta positiva o negativa durante el periodo, que es la diferencia entre el monto precisado al 31 de Diciembre del ejercicio por el que se presenta la declaración y el monto según la declaración anterior. La suma algebraica se indicará en el espacio correspondiente a los montos totales de las inversiones y ahorros.
11. **En el apartado 1.10.** Se anotarán en cada campo las cantidades que se hubieran erogado por el Declarante, Cónyuge y Dependiente por cada concepto de gastos descrito y podrá contener cualquier otra erogación o aplicación de recursos diferentes a los señalados, por lo que se deberá especificar. Así mismo se deberá anotar los impuestos causados por los ingresos percibidos como por ejemplo: Impuesto sobre la Renta, etc.
12. En la Hoja de Resumen de la declaración Anual de Modificación Patrimonial. Se concentrarán la suma de los importes de los tres anexos de acuerdo a la referencia indicada en cada concepto.



# 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: C. VICTOR A. TORRES DIAZ

Firma:

