

**GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN**

AREA EXCLUSIVA PARA SELLO DE
RECEPCION

**DECLARACION
PATRIMONIAL DE
CONCLUSION
DE ENCARGO**

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA
LAS INSTRUCCIONES

PERIODO DE DECLARACION

DE			A		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO

FECHA DE PRESENTACION

--

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

--	--	--

**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

DATOS GENERALES

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 71 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; 68 ÚLTIMO PÁRRAFO, 70 FRACCIÓN XII Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

¿AUTORIZA LA DIVULGACIÓN DE LA PRESENTE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, CON LOS DATOS CONFIDENCIALES QUE LA MISMA INCLUYE?

SI NO

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO LA DECLARACIÓN DE MI SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2º, 39 FRACCIÓN XVIII, 70 FRACCIONES I, II, IV, V, VII, VIII, 71 FRACCIONES I, II, III Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL TRABAJADOR

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Este aviso se deberá presentar dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del encargo, tal como lo establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, en su Artículo 71, fracción II.
2. Verifique que se está utilizando el formato adecuado, ya que también existe el formato de la declaración Inicial y de la modificación.
3. La copia sellada es el único documento que acredita el cumplimiento de la obligación, o el acuse recibido vía correo electrónico.
4. 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 el Edificio Administrativo Siglo XXI, Calle 20-A núm. 284-B por 3-B Col. Xcumpich, piso 1, en horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, o al teléfono 930-38-00 **Ext. 13072** en el horario señalado.
Puede obtener información en la página de Internet en la siguiente dirección www.contraloria.yucatan.gob.mx o envíe un correo a patrimonial@yucatan.gob.mx

INSTRUCCIONES DEL 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, a tinta negra o azul.
2. Si la conclusión del encargo ocurre antes del mes de mayo, el periodo que se declara comprenderá los meses del ejercicio anterior a la conclusión y los meses correspondientes hasta la fecha de conclusión. Si la conclusión del encargo ocurre durante o después del mes de mayo el periodo que declara comprende los meses del ejercicio en curso.

Ejemplo: Periodo que abarca la declaración en el siguiente formato:

DE			A		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
01	01	2002	09	04	2003

3. No abrevie nombres ni apellidos, aún cuando los mismos sean compuestos.
4. Las mujeres casadas deberán de escribir su nombre de solteras.
5. Si la declaración que se presenta es por primera vez, se señalará con "N" (Normal) en el campo correspondiente. Cuando se presenta una declaración para sustituir datos, corregir errores u omisiones de la declaración presentada anteriormente, se señalará con "C" (Complementaria) el campo correspondiente. En este caso el servidor público anotará la fecha de presentación de la declaración de conclusión que será sustituida.

Ejemplo: Fecha de presentación de la declaración de conclusión de la cual se presenta la complementaria:

DIA	MES	AÑO
09	05	2002

6. Las cantidades deberán anotarse sin centavos.
7. En el supuesto que no se tenga cantidad alguna que anotar se dejará el recuadro en blanco.
8. 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

9. En la sumatoria de cada apartado encontrará un indicador que se compone de la página y el renglón donde anotará la cifra obtenida. Ejemplo:

Monto total de prestaciones	\$ 50,0000 (Página 10, renglón 1.2)
-----------------------------	--

1.13 HOJA RESUMEN DE LA DECLARACION DE CONCLUSION

1.2	TOTAL DEL DESGLOSE DE LAS PRESTACIONES RECIBIDAS	\$ 50,000
-----	--	-----------

10 de 12

CONCLUSION DEL ENCARGO DECLARACION PATRIMONIAL DEL DECLARANTE

1. 1 DATOS DE CONCLUSION DEL ENCARGO						
PERIODO PARA EL QUE FUE NOMBRADO	DE			AL		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
DEPENDENCIA U ORGANISMO ADSCRITO						
OFICINA O AREA EN QUE LABORA						
CARGO OFICIAL						
TELEFONO OFICIAL				FAX OFICIAL:		
UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	CALLE	NUM Y/O LETRA EXTERIOR	NUM Y/O LETRA INTERIOR	ENTRE LAS CALLES DE Y DE		
COLONIA				TELEFONOS OFICIALES		
LOCALIDAD			MUNICIPIO O DELEGACION			ENTIDAD FEDERATIVA
FECHA DE TOMA DE POSESION			FECHA DE CONCLUSION			
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	
MOTIVO DE LA CONCLUSION						
ULTIMA REMUNERACION MENSUAL NETA						
				\$		
OTROS INGRESOS						
				\$		
TOTAL DE INGRESOS						
				\$		

1.2 DESGLOSE DE LAS PRESTACIONES RECIBIDAS EN EL PERIODO

CONCEPTO	IMPORTE
SUELDO	\$
HONORARIOS	\$
GRATIFICACIONES	\$
AGUINALDO	\$
PRIMA VACACIONAL	\$
HORAS EXTRAS	\$
COMPENSACIONES	\$
OTRAS PRESTACIONES LABORALES (Especifique)	\$
	\$
	\$
MONTO TOTAL DE PRESTACIONES	\$(Página 10, renglón 1.2)

1.3 DESGLOSE DE OTROS INGRESOS RECIBIDOS EN EL PERIODO

CONCEPTO	IMPORTE
RENTAS	\$
REGALIAS	\$
DIVIDENDOS	\$
DONACIONES	\$
HERENCIAS	\$
LEGADOS	\$
OTROS (Especifique)	\$
	\$
	\$
	\$
MONTO TOTAL DE OTROS INGRESOS	\$ (Página 10, renglón 1.3)

.4 DESGLOSE DE BIENES INMUEBLES A LA FECHA DE CONCLUSION DEL ENCARGO

TIPO: T= Terreno, C= Construcción, O= Donación, Herencia, Legado , otros

TIPO	FECHA DE OPERACIÓN			VALOR DEL BIEN
	AÑO	MES	DIA	
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
MONTO TOTAL DE BIENES INMUEBLES				\$

(Página 11, renglón A.1)

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

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

TIPO	CLASE	FECHA DE OPERACION			VALOR DE VENTA	VALOR DE LA ADQUISICION
		AÑO	MES	DIA		
MONTO TOTAL EN BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS O VENDIDOS						

(Pág.10, renglón 1.5.1)

(Pág.10, renglón 1.5.2)

1.6 DESGLOSE DE BIENES MUEBLES A LA FECHA DE CONCLUSION DEL ENCARGO

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)	VALOR DEL BIEN
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
MONTO TOTAL EN BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS		\$

(Página 11, renglón B.1)

1.7 DESGLOSE DE BIENES MUEBLES VENDIDO O ADQUIRIDOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION

TIPO: V = Vehículos, M= Menaje de casa, J= Joyas, OA= Obras de Arte, O= Otros (Donación, Herencia o Legado)
CLASE: V= Vendido, A= Adquirido

TIPO	CLASE	DESCRIPCION (solo en caso de otros)	VALOR DE VENTA	VALOR DE LA ADQUISICION
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
MONTO TOTAL EN BIENES MUEBLES VENDIDOS O ADQUIRIDOS			\$	\$

(Pág.10, renglón 1.7.1)

(Pág.10, renglón 1.7.2)

1.8 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	NOMBRE DEL BANCO, CASA COMERCIAL O INSTITUCION DEL ADEUDO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGAR EN LA DECLARACION ANTERIOR (A)	PAGOS EFECTUADOS DURANTE EL PERIODO DE LA DECLARACION (B)	SALDO DE LA DEUDA (A-B)
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
MONTO TOTAL DE LOS SALDOS PENDIENTE DE PAGAR Y PAGOS REALIZADOS		\$	\$ (Pág.10, renglón 1.8)	\$ (Pág.11, renglón D.1)

1.9 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	NOMBRE DEL BANCO, CASA COMERCIAL O INSTITUCION DEL ADEUDO	FECHA DE OPERACIÓN			MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS DEL PERIODO (A)	PAGOS EFECTUADOS DURANTE EL PERIODO DE LA DECLARACION (B)	SALDO DE LA DEUDA (A-B)
		AÑO	MES	DIA			
					\$	\$	\$
					\$	\$	\$
					\$	\$	\$
					\$	\$	\$
					\$	\$	\$
					\$	\$	\$
					\$	\$	\$
					\$	\$	\$
					\$	\$	\$
MONTO TOTAL DE LAS DEUDAS CONTRAIDAS EN EL PERIODO Y SUS PAGOS					\$ (Pág.10, renglón 1.9.1)	\$ (Pág.10, renglón 1.9.2)	\$ (Pág.11, renglón D1)

1.10 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 INVERSION	NOMBRE DEL BANCO, CASA COMERCIAL O INSTITUCION	IMPORTE AHORRADO O INVERTIDO SEGÚN DECLARACION ANTERIOR A	IMPORTE AHORRADO O INVERTIDO A LA FECHA DE LA CONCLUSION B	VARIACION DURANTE EL PERIODO DE LA DECLARACION (B-A)
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
MONTO TOTAL DE LAS INVERSIONES Y AHORROS			\$	\$
			(Página11, renglón C.1)	(Página.10, renglón 1.10)

1.11 OTROS GASTOS DEL DECLARANTE

CONCEPTO DEL GASTO	IMPORTE
GASTO DE MANUTENCION	\$
GASTOS ESCOLARES	\$
GASTOS RECREATIVOS	\$
OTROS (Especifique)	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
MONTO TOTAL DE OTROS GASTOS	\$
	(Página.10, renglón 1.11)

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

1.12 HOJA RESUMEN DE LA DECLARACION DE CONCLUSION

1.12.1 CONCENTRADO DE LOS INGRESOS

1.2	TOTAL DEL DESGLOSE DE LAS PRESTACIONES RECIBIDAS	\$
1.3	TOTAL DEL DESGLOSE DE OTROS INGRESOS	\$
1.5.1	TOTAL DE BIENES INMUEBLES VENDIDOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION	\$
1.7.1	TOTAL DE BIENES MUEBLES VENDIDOS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION	\$
1.9.1	TOTAL DE DEUDAS CONTRAIDAS EN EL PERIODO DE LA DECLARACION	\$
TOTAL DE INGRESOS		\$

1.12.2 CONCENTRADO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

1.5.2	TOTAL DE BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS	\$
1.7.2	TOTAL DE BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS	\$
1.10	TOTAL DE INVERSIONES EN CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES	\$
1.8. 1.9.2	TOTAL DE PAGOS REALIZADOS DE DEUDAS DURANTE EL PERIODO DE ESTA DECLARACION	\$
1.11	TOTAL DE OTROS GASTOS	\$
TOTAL DE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS		\$

1.13 RESUMEN DEL PATRIMONIO

PATRIMONIO		
BIENES INMUEBLES		VALOR
Declarante	A.1	\$

BIENES MUEBLES		VALOR
Declarante	B.1	\$

INVERSIONES EN CUENTAS BANCARIAS Y VALORES		VALOR
Declarante	C.1	\$
	Total de Patrimonio A+B+C	\$

DEUDAS		
Declarante	D.1	\$
	Total de Deudas	\$

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

1. 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.
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 una dependencia u organismo distinto al que está adscrito deberá anotar en el espacio de observaciones el número y fecha del oficio, así como el periodo relativo a la comisión.
En el campo de Fecha de Toma de posesión, se escribirá la fecha en la que inicia el encargo.
En el renglón denominado motivo de la conclusión este deberá ser especificado, como por ejemplo: término del periodo para el que fue nombrado, renuncia, cese, etc.
En el renglón relativo a la última remuneración mensual neta (ingresos – impuestos), deberá de incluir su sueldo base y demás prestaciones, como son gastos de representación, compensación, etc. Los otros ingresos, serán todos aquellos que recibe distinto al pago del encargo que desempeña como son: pensiones, rentas, honorarios profesionales, salarios, etc.
2. **En los apartados 1.2** Desglose de las prestaciones recibidas en el periodo de la declaración y **1.3**. Desglose de otros ingresos: Se anotará el importe acumulado de cada uno de los conceptos que se indican que se hayan percibido durante el periodo que comprende la declaración. En el caso de Donaciones, Herencia y Legados únicamente se anotarán los que se reciban en efectivo. **Importe Bruto**
3. **En el apartado 1.4**. Deberá anotarse cada uno de los bienes inmuebles del declarante a la fecha de conclusión del encargo. El valor del bien será el valor catastral del mismo.
4. **En el apartado 1.5** Desglose de bienes inmuebles vendidos o adquiridos en el periodo de la declaración. Se refieren a los bienes cuya propiedad se transmitió durante el periodo que abarca la declaración, deberá especificar el tipo y clase del bien de acuerdo a las categorías señaladas en este apartado, la fecha de transmisión de dominio; así como el costo de la adquisición u operación realizada. En el caso de donaciones recibidas u otorgadas el valor de la operación será cero.
5. **En el apartado 1.6** Deberá anotarse cada uno de los bienes muebles del declarante a la fecha de conclusión del encargo. El valor del bien será el valor comercial del mismo.
6. **En el apartado 1.7** Desglose de bienes muebles adquiridos o vendidos en el periodo de la declaración. Se anotarán cada uno de los bienes muebles adquiridos o vendidos durante el periodo que abarca la declaración, precisando en cada caso el tipo y clase de bien 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 u otorgadas el valor de la operación será cero.
7. **En el apartado 1.8** 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 en la declaración anterior se anotarán los importes de las deudas aún no saldadas y en la columna siguiente los pagos realizados durante el periodo de la declaración.
8. **En el apartado 1.9**. Desglose de deudas contraídas en el periodo de la declaración. Como su nombre lo indica son las nuevas deudas del 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 periodo de la declaración. En el caso de tarjetas de crédito no se llenarán los apartados de fecha de operación.
9. **En el apartado 1.10**. Desglose de Inversiones en cuentas bancarias y otro tipo de valores. En la columna de Importe Ahorrado o Invertido Según Declaración Anterior (A) Se deberán indicar las inversiones, cuentas bancarias, valores, bonos y acciones que el servidor público anotó en su declaración anterior y en la columna de Importe Ahorrado a la Fecha de la Conclusión del Encargo (B) los saldos a la fecha de conclusión del encargo. En la columna de variación es la operación algebraica de B-A, dando como resultado las inversiones realizadas en el periodo que declara. El número de cuenta bancario se omite por ser un dato confidencial.
10. **En el apartado 1.11**. Se anotarán en cada campo las cantidades que se hubieran erogado por el Declarante 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.
11. **En el apartado 1.12. y 1.13**. En la Hoja de Resumen de la declaración de Conclusión. Se concentrarán la suma de los importes de acuerdo a la referencia indicada en cada concepto.