



Universidad Veracruzana

**Universidad Veracruzana**  
**Contraloría General**  
Dirección de Responsabilidades Administrativas y  
**Situación Patrimonial**



Junta de Gobierno  
Universidad Veracruzana

**PREGUNTAS FRECUENTES**  
**Declaración de Situación Patrimonial**

**1. ¿Quiénes deben presentar Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses?**

**Todos los servidores públicos de la Universidad Veracruzana**, es decir, las personas obligadas a presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses se encuentran enunciadas en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 4, 335, 335.1 y 336 fracción XXIV del Estatuto General; 42 y 50 del Reglamento de Responsabilidades Administrativas.

Se entiende como **servidor público**, de acuerdo al artículo 335 del Estatuto General a "las autoridades, funcionarios, personal académico, de confianza, administrativo, técnico y manual...".

**2. ¿Cuándo se debe presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses?**

Según lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Cuando inicie un cargo, empleo o comisión o cuando lo concluya y en el mes de **mayo**, en los términos siguientes:

- a) **Inicial.** - **Dentro de los 60 días naturales** siguientes a la toma de posesión del cargo con motivo del:
  - Ingreso a la Universidad Veracruzana por primera vez;
  - Reingreso la Universidad Veracruzana después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;
- b) **De conclusión.** - **Dentro de los 60 días naturales** siguientes a la conclusión del cargo.
- c) **De modificación patrimonial.** - **Únicamente en el mes de mayo de cada año, en días y horas hábiles;** donde se deben incluir las modificaciones a su patrimonio ocurridas del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior al que se declara.



Universidad Veracruzana

# Universidad Veracruzana

## Contraloría General

Dirección de Responsabilidades Administrativas y  
Situación Patrimonial



Junta de Gobierno  
Universidad Veracruzana

### 3. ¿Qué documentos puedo anexar a la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses?

**De manera opcional podrá** anexar la declaración anual de impuestos (SAT) o la Constancia que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad Veracruzana.

### 4. ¿Qué se debe hacer en caso de concluir el encargo y ocupar otro puesto en otra entidad académica o dependencia en la misma Universidad Veracruzana?

Si es dentro de los sesenta días naturales, sólo se dará **aviso por escrito** de dicho cambio mediante el formato que se encuentra disponible en el sistema en línea y no será necesario presentar la declaración de conclusión. Dicho formato de Aviso de cambio se encuentra disponible en el mismo sistema **DeclaraUV**.

### 5. ¿Dónde se encuentran los formatos para presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, así como el aviso de cambio de entidad o dependencia?

Están disponibles en la dirección [www.uv.mx/patrimonial](http://www.uv.mx/patrimonial).

Son 4 formatos con instructivos que facilitan su llenado; uno para la declaración inicial, otro para la declaración de modificación patrimonial, uno más para el de conclusión y por último para el aviso de cambio de entidad o dependencia.

### 6. ¿Cómo se accede a los formatos electrónicos?

Los formatos únicamente son para personal de la **Universidad Veracruzana**, ingresando con su nombre de usuario de su correo electrónico y la contraseña institucional. Ejemplo: Nombre de usuario: **lorgonzalez@uv.mx**; contraseña: **rate342**.

### 7. ¿Dónde se presenta la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses?

El Sistema de Declaración Patrimonial y de Intereses (**DeclaraUV**) es el único mecanismo que tienen los servidores públicos universitarios de nuestra Casa de Estudios para el llenado de sus respectivas declaraciones. La DGTI actualizó el Sistema, por lo que es más accesible para el manejo y transferencia de la información.

Para presentar la declaración existen dos medios; electrónico, a través del mismo sistema (**DeclaraUV**) y físico presentándola en las oficinas de la Contraloría General de la Universidad Veracruzana, ubicada en la calle Papantla número 1, colonia Unidad Veracruzana, en la ciudad de Xalapa, Veracruz.



Universidad Veracruzana

**Universidad Veracruzana**  
**Contraloría General**  
Dirección de Responsabilidades Administrativas y  
**Situación Patrimonial**



Junta de Gobierno  
Universidad Veracruzana

**8. ¿Cuál es el horario para la recepción de las declaraciones entregadas de manera física?**

El horario es de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00, sólo en días hábiles (lunes a viernes).

En línea, la recepción está abierta las 24 horas.

**9. ¿Están obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses los empleados de la Universidad Veracruzana de nacionalidad extranjera?**

Sí están obligados, puesto que tienen la calidad de servidor público.

**10. ¿Qué documentación es pertinente consultar para agilizar el llenado de los formatos?**

- a) La clave del puesto y de contratación, por cuyas funciones está presentando la declaración, consultable en el catálogo institucional ubicado en: <http://www.uv.mx/orgmet/catalogos/>
- b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) del declarante, cónyuge y de los dependientes económicos.
- d) Escrituras de los bienes inmuebles
- e) Facturas de vehículos y bienes muebles
- f) Contratos y estados de cuentas bancarias, de inversiones y valores, así como de gravámenes, adeudos y de tarjetas de crédito.
- g) Comprobantes de ingresos por su encargo como servidor público y por otro tipo de actividades.
- h) Documentación referente a los ingresos y patrimonio de su cónyuge y de sus dependientes económicos.
- i) Última declaración de situación patrimonial presentada.

**11. ¿Cuál es la fecha que debo considerar para el inicio del cargo?**

Debe ser la fecha de designación de su nombramiento; en el caso de que no existiera dicho documento, sería la fecha en que tomó posesión de su cargo.



Universidad Veracruzana

# Universidad Veracruzana

## Contraloría General

Dirección de Responsabilidades Administrativas y  
Situación Patrimonial



Junta de Gobierno  
Universidad Veracruzana

### 12.- ¿Qué pasa si no se presenta la declaración inicial, de modificación patrimonial o la de conclusión?

De no presentar la declaración inicial o de modificación en dichos términos, se requerirá su cumplimiento por escrito al declarante para que en caso de que la omisión en la declaración continúe, la Contraloría General, por conducto de la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial, podrá solicitar que el nombramiento o contrato quede sin efectos, debiendo notificarlo al titular del Ente público correspondiente para separar del cargo al servidor público, conforme al quinto párrafo del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### 13.- ¿Qué debo hacer para obtener más espacio en los formatos y declarar más de uno de los siguientes conceptos: "Bienes muebles", "Bienes inmuebles", "Vehículos automotores", "Inversiones, cuentas bancarias" y "Adeudos"?

Primero, seleccionar la opción "Si" a la pregunta ¿Se aplica para su caso lo aquí solicitado?; segundo, pulsar el botón "**Agregar nuevo elemento**" y llene los campos que se muestran en el paso; pulse el botón "**Agregar elemento**" y le mostrara el registro de la información capturada. Para agregar otro elemento, repita los pasos antes mencionados.

### 14. Cuando concluya el llenado de mi declaración ¿Cuál es el siguiente paso que debo realizar?

Deberá revisar que los datos que ingresó en el formato en línea sean los correctos. Una vez hecho lo antes mencionado, seleccione el cuadro de la opción "**Presento mi declaración...**" y después, pulse el botón "**Finalizar edición**"; el sistema le preguntará ¿Confirma que desea finalizar la edición? y, en caso afirmativo, pulse la opción "**Sí**", con la cual regresa al menú principal para que le muestre las opciones dentro del registro; seleccione la opción de "**IMPRIMIR**".

Es muy importante que pulse el botón "**Finalizar edición**" la opción "**Sí**" para concluir el llenado y así esta información se pueda transferir a su siguiente formato.

Una vez que el documento esté impreso, deberá firmarlo con tinta azul en todas sus páginas y escanearlo. Para subir el archivo al sistema, deberá pulsar la opción de "**ENVIAR**", habilitando un apartado para enviarla de manera digital, donde podrá escribir un mensaje y seleccionar su archivo.



Universidad Veracruzana

# Universidad Veracruzana

## Contraloría General

Dirección de Responsabilidades Administrativas y  
Situación Patrimonial



Junta de Gobierno  
Universidad Veracruzana

### **15. ¿Una vez que envío mi declaración o aviso, ya concluí mi proceso?**

No, deberá estar pendiente en su correo electrónico institucional de recibir su acuse de recibo, ya que es el único documento que avala el cumplimiento de dicha obligación. Si no recibe su acuse, recibirá una notificación por ese mismo medio, explicando los motivos por los que su documento fue rechazado, por lo que deberá proceder a corregir dicha situación para volver a imprimir, escanear y subir su documento corregido hasta obtener su respectivo acuse.

### **16. ¿Podré rectificar o modificar la información proporcionada una vez haya finalizado el llenado del formato?**

Sí, en los formatos para las declaraciones o aviso de cambio, lo hará pulsando la opción "**EDITAR**", una vez rectificada la información deseada, elegir el último paso, pulsar el botón "**Finalizar edición**" y la opción "**Sí**" para concluir el llenado, para que esta información se pueda transferir a su siguiente formato.

### **17. ¿Qué hago si ya no tengo acceso al sistema porque me jubilé o porque dejé de laborar en la Universidad Veracruzana y no tengo acceso al formato de conclusión?**

Para los servidores públicos que se les haya deshabilitado su cuenta institucional, deberán solicitar al Director de Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial, el formato respectivo para este único trámite.



Universidad Veracruzana

**Universidad Veracruzana**  
**Contraloría General**  
Dirección de Responsabilidades Administrativas y  
Situación Patrimonial



Junta de Gobierno  
Universidad Veracruzana

**PREGUNTAS FRECUENTES**  
**Declaración de Intereses**

**1. ¿Qué es el posible conflicto de intereses?**

Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**2. ¿Quiénes se encuentran obligados a presentar declaración de posible conflicto de intereses?**

Todos los servidores públicos de la Universidad Veracruzana que tienen la obligación de presentar declaración patrimonial en términos del artículo 42 del Reglamento de Responsabilidades Administrativas de la Universidad Veracruzana y la legislación aplicable; en otras palabras, están obligados a presentar declaración de intereses todos los servidores públicos de la Universidad que deban presentar declaración patrimonial.

**3. ¿Cuál es el objeto de presentar declaración de posible conflicto de intereses?**

Informar y determinar el conjunto de intereses del servidor público de la Universidad Veracruzana, con el fin de delimitar cuándo están en conflicto con su actividad o función que realiza.

**4. ¿En qué consiste la declaración de posible conflicto de intereses?**

Es la información que deben presentar los servidores públicos de la Universidad Veracruzana respecto de los intereses o relaciones familiares, personales, profesionales, laborales o de negocios, que pudieran interferir con el ejercicio legal e imparcial de las funciones o la toma de decisiones inherente al empleo, cargo o comisión.

**5. ¿Dónde se presenta la declaración de posible conflicto de intereses?**

La declaración de posible conflicto de intereses se presenta de manera física en los mismos términos y condiciones que la declaración de situación patrimonial, es decir, ante la Contraloría General de la Universidad Veracruzana.

**6. A continuación, se mencionan algunos ejemplos de posible conflicto de intereses:**

1. Beneficiar a familiares y conocidos con contratos de adquisiciones o con concesiones para utilizar inmuebles de la Universidad Veracruzana.
2. Ser servidor público facultado para entregar contratos de obra y que mi familiar cuente con una empresa de construcción.



Universidad Veracruzana

# Universidad Veracruzana

## Contraloría General

Dirección de Responsabilidades Administrativas y  
Situación Patrimonial



Junta de Gobierno  
Universidad Veracruzana

3. Que el familiar de un funcionario que cuente con una empresa de construcción, resulte adjudicado con una obra pública, sin intervención del servidor público.

### **7. ¿Qué se puede manifestar en el apartado de explicaciones y aclaraciones complementarias de la declaración de posible conflicto de intereses?**

Si hubiese otro posible conflicto de intereses que no esté contemplado en los apartados A y B, se podrá exponer en este apartado.

### **¿Tu pregunta no se encuentra en este listado?**

Comunícate a los correos [mfalcon@uv.mx](mailto:mfalcon@uv.mx), [lorgonzalez@uv.mx](mailto:lorgonzalez@uv.mx), [tvaldez@uv.mx](mailto:tvaldez@uv.mx) o a las extensiones 12222 y 12214.

**Febrero 2024**