



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?

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.

2. ¿Cuándo se debe presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses?

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 30 días hábiles** siguientes a la toma de posesión del cargo.

Se ingresa a la Universidad Veracruzana por primera vez o se reingresa a la Universidad Veracruzana después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;

- b) **De conclusión.- Dentro de los 30 días hábiles** siguientes a la conclusión del cargo.

- c) **De modificación patrimonial.- Únicamente en el mes de mayo de cada año, en días y horas hábiles;** incluyendo las modificaciones al patrimonio ocurridas del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior al que se declara.

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.



Universidad Veracruzana

Universidad Veracruzana

Contraloría General

Dirección de Responsabilidades Administrativas y
Situación Patrimonial



Junta de Gobierno
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 con obligación de presentar declaración?

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 www.uv.mx/patrimonial

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.

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 aviso de cambio de entidad o dependencia y el último para el de conclusión.

6. ¿Cómo se accede a los formatos electrónicos?

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

7. ¿Dónde se presenta la declaración de situación patrimonial y de intereses?

Una vez que ha registrado la información, deberá imprimirlo y firmarlo para presentarlo ante la Contraloría General de la Universidad Veracruzana, ubicada en la calle Papantla número 1, esquina con la Avenida Manuel Ávila Camacho, Colonia Unidad Veracruzana, C.P. 91030 órgano interno de control, de manera física, en cualquier época del año. El sello de recepción en el acuse, es el documento con el cual avala el cumplimiento de la obligación.

Para los servidores públicos foráneos, podrá entregar su declaración de situación patrimonial y de intereses en la vice rectoría que le corresponde, instancia que la enviará a esta Contraloría General, donde se revisará y se generará el acuse respectivo y se devolverá por la misma vía, para que pueda recogerlo sin necesidad de trasladarse a esta ciudad.

Únicamente en el mes de mayo:

Además de la opción anterior, la declaración de situación patrimonial y de intereses se podrá enviar a través de la *web site*, escaneándola y siguiendo los pasos para su remisión.



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 personal?

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 está abierta las 24 horas.

9. ¿Están obligados a presentar declaración de situación patrimonial los servidores públicos de nacionalidad extranjera?

Sí están obligados, si 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. En la declaración de modificación patrimonial, ¿se deben reportar las variaciones patrimoniales hasta la fecha de presentación de la declaración?

No, únicamente las modificaciones al patrimonio que deben declararse son las ocurridas durante el ejercicio anterior, es decir, del 1º de enero al 31 de diciembre del año anterior al que se está presentando.

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

Debe ser la fecha de su designación con el 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

13.- ¿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 en los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se le hubiere notificado el requerimiento, la Contraloría General, por conducto de su Dirección de Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial, declarará que el nombramiento o contrato ha quedado 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.

14. ¿El sistema electrónico que expide los formatos, guarda automáticamente la información que se ingresa?

No, para que el sistema guarde y respalde la información ingresada, es necesario que cada vez que concluya un **"Paso"** del formato, presione el botón **"Siguiente"**.

En caso de que se interrumpiera el llenado del formato para continuarlo posteriormente, deberá pulsar el botón **"Guardar"** para efectos de que la información ingresada permanezca en el sistema y pueda completarla en cualquier otro momento.

15. ¿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, llene los campos que le da inicialmente el formato; segundo, pulse el botón **"Guardar elemento"** y le mostrara el registro de la información capturada. Debajo de dicho registro aparecerá otro espacio para que capture más información, pulse el botón **"Guardar elemento"** y así sucesivamente.

Es indispensable que al terminar de agregar todos los elementos que considere, pulse de nuevo el botón **"Guardar elemento"** para que la información se guarde.

16. 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"**; el sistema le



Universidad Veracruzana

Universidad Veracruzana

Contraloría General

Dirección de Responsabilidades Administrativas y
Situación Patrimonial



Junta de Gobierno
Universidad Veracruzana

preguntará ¿Está seguro de finalizar el llenado de su declaración? y, en caso afirmativo, pulse la opción **"Aceptar"**, con la cual regresa al menú principal para que le muestre la opción **"Visualizar-imprimir"**.

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

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

Sí, en los formatos para las declaraciones de modificación y de conclusión, será pulsando el botón que señala **"Iniciar captura"**, debiendo recorrer los **"Pasos"** necesarios hasta llegar al que desea modificar y, una vez rectificada la información deseada, recorrer los **"Pasos"** faltantes para llegar al último.

Cuando desee hacer modificaciones en el formato para la declaración inicial, además de lo anterior, deberá llenar de nuevo únicamente lo solicitado en el **"Paso"**.

18. Una vez pulsado el botón de **"Finalizar", ¿la declaración de situación patrimonial la recibe automáticamente la Contraloría General?**

No, el sistema sólo le asistirá en la generación del formato de la declaración de situación patrimonial requerida, deberá imprimirla, firmarla y presentarla físicamente ante la Contraloría General de la Universidad Veracruzana.



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, lorgonzalez@uv.mx, tvaldez@uv.mx o a las extensiones 12222 y 12214.

Abril 2022