



Universidad Autónoma del Estado de México

Órgano Interno de Control



Sistema Universitario
Anticorrupción

GUÍA RÁPIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

BASE NORMATIVA

Artículos 108 y 113, fracciones I y III, inciso c) de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**.



Artículo 130 y 130 bis de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**.



Artículos 1, 3 fracciones X, XXI, XXII y XXVI, 4, 7 fracciones III y IX, 8, 9, 10, 11, 32, 33, 34, párrafo primero, fracciones I y II, 35, 39 y 50, fracción IV de la **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios**.



Artículos 39 y 41 fracción I de la **Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México**.

¿Quiénes deben presentar Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses?

Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad Autónoma del Estado de México.

Se exceptúan de lo anterior, el personal docente de asignatura que no exceda el máximo de horas clase señalado en el artículo 25 del Reglamento de Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México, siempre y cuando no se desempeñe como personal administrativo o de confianza.



¿Dónde debo presentar las Declaraciones?

La Universidad cuenta con el Sistema Universitario Anticorrupción (SUA) para presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.

Materiales de apoyo disponibles en <https://sua.uaemex.mx>

- Mensaje de la Titular del Órgano Interno de Control.
- Guía rápida para la presentación de las Declaraciones.
- Instructivo para el llenado y presentación de los formularios.
- Tabla para el cálculo de ingresos
- Preguntas frecuentes.
- Presentación de constancia de Declaración Fiscal.
- Videotutorial Declaraciones de Situación Patrimonial por Modificación.

Recomendaciones para el llenado de las declaraciones:

- I. Validar previamente que su cuenta de correo institucional y contraseña sean correctas y vigentes, en caso contrario acudir con el Responsable de Tecnologías de la Información y Comunicación de su área.
- II. La cuenta de correo institucional y contraseña es personal e intransferible; el uso indebido queda bajo responsabilidad del Servidor Público Universitario.
- III. No utilice acentos, ni signos especiales (' * ^ ` " / % \ ' & " ! |) para el llenado de su información, de lo contrario no podrá guardar su información.
- IV. Utilice **cantidades cerradas**, montos netos **sin comas, puntos ni decimales**.
- V. Revisar que la información se hayan registrado correctamente, una vez enviada la declaración el sistema no permitirá hacer cambios.
- VI. Se recomienda la utilización de equipos de cómputo que incorporen navegadores *web Google Chrome, Microsoft Edge* y preferentemente *Mozilla Firefox*, también debe contar con un visor de PDF por ejemplo *Acrobat Reader*.

Plazos de presentación de las Declaraciones:

Inicial



- Dentro de los **sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión** de su empleo, cargo o comisión en la Universidad Autónoma del Estado de México con motivo del ingreso al servicio público por primera vez o por reingreso.
- Se exceptúa de lo anterior, al personal docente de asignatura que no exceda el máximo de horas clase señalado en el artículo 25 del Reglamento de Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México, siempre y cuando no se desempeñe como personal administrativo o de confianza en la Universidad.

Modificación



Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad Autónoma del Estado de México y que hayan laborado al menos un día del año inmediato anterior, están obligados a presentar **en mayo de cada año** las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses por modificación.

Conclusión



Dentro de los **sesenta días naturales siguientes a la conclusión** de su encargo en la Universidad Autónoma del Estado de México.

Cuando la persona servidora pública de esta Universidad sea objeto de un cambio de cargo, nivel, funciones y/o adscripción no será necesario presentar la declaración de conclusión.

Formularios de las Declaraciones:

Los formularios de las Declaraciones corresponden a los emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

- 1. Datos generales.
- 2. Domicilio del declarante.
- 3. Datos curriculares del declarante.
- 4. Datos del empleo, cargo o comisión.
- 5. Experiencia laboral.
- 6. Datos de la pareja.
- 7. Datos del dependiente económico.
- 8. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos.
- 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público Universitario el año inmediato anterior? (**sólo declaración de inicio y conclusión**).
- 10. Bienes inmuebles.
- 11. Vehículos.
- 12. Bienes muebles.
- 13. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
- 14. Adeudos/pasivos.
- 15. Préstamo o comodato por terceros.

DECLARACIÓN DE INTERESES

- 1. Participación en empresas, sociedades o asociaciones.
- 2. ¿Participa en alguna de estas instituciones?
- 3. Apoyos o beneficios públicos.
- 4. Representación.
- 5. Clientes principales.
- 6. Beneficios privados.
- 7. Fideicomisos.

¿Qué formularios se deben llenar?



1. Primer paso

UAEM
Sistema Universitario Anticorrupción

Declaraciones patrimoniales Servidores públicos Sancionados Fiscalización Denuncias Contrataciones

SUA
Sistema Universitario Anticorrupción

Plataforma Digital Universitaria

Declaraciones de situación patrimonial y de intereses

Servidores públicos en contrataciones públicas

Sancionados

Fiscalización

Denuncias

Contrataciones

Declaraciones de situación patrimonial y de intereses

Declaraciones de situación patrimonial y de intereses

Correo institucional:
pruebasua_oic@uaemex.mx

Contraseña:
.....

Iniciar sesión

I) En la barra de dirección escribe
<https://sua.uaemex.mx>

II) Selecciona el apartado “Declaraciones de situación patrimonial y de intereses”.

III) Ingresa tu correo electrónico institucional con dominio *@uaemex.mx* y contraseña del mismo.

2. Segundo paso



Universidad Autónoma del Estado de México
Órgano Interno de Control

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ANTICORRUPCIÓN

El cual se realiza de conformidad con el artículo 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, con la información siguiente:

La Dirección de Investigación, dependiente del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México, con domicilio en Ignacio López Rayón, número 510, quinto piso, Colonia Cuauhtémoc, en esta Ciudad de Toluca, México, Código Postal 50130, hace de su conocimiento que es la responsable de sus datos personales recabados, mismos que serán incorporados, protegidos y tratados en la base de datos personales denominado: **“Sistema Universitario Anticorrupción”**, los cuales serán utilizados para el ejercicio de las facultades de éste Órgano Interno de Control.

Los datos personales que recabamos, tienen la siguiente finalidad: permiten verificar que la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de su pareja

Tu información esta protegida consulta el:

**“AVISO DE
PRIVACIDAD
SIMPLIFICADO DEL
SISTEMA
UNIVERSITARIO
ANTICORRUPCIÓN”**

3. Tercer paso

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL II. DECLARACIÓN DE INTERESES III. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

1.- DATOS GENERALES
2. DOMICILIO DEL DECLARANTE
3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE
4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ACTUAL
5. EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS 5 EMPLEOS)
6. DATOS DE LA PAREJA
7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO
8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS
9. BIENES INMUEBLES
10. VEHÍCULOS
11. BIENES MUEBLES
12. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES
13. ADEUDOS / PASIVOS
14. PRÉSTAMOS O COMODATO POR TERCEROS



Una vez dentro del SUA se presentará en el menú las Declaraciones y formularios **que te correspondan presentar**:

- I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
- II. DECLARACIÓN DE INTERESES
- III. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

Seleccionar para desplegar los formularios y capturar la información solicitada.

4. Cuarto paso

1. DATOS GENERALES

Nombre(s) * JUAN Primer Apellido * NUÑEZ Segundo Apellido MATEO

CURP MAHJ280603MSPRRV09 RFC * VVVM888880 Homoclave * 667

Correo electrónico institucional pruebasua_oic@uaemex.mx Correo electrónico personal ó alterno * pruebasua_oic@uaemex.m

Número telefónico de casa 7222151515 Número celular personal * 5554444446

Situación personal / Estado civil * SOLTERO (A) Régimen Matrimonial - Elige una opción -

País de Nacimiento * - Elige una opción - Nacionalidad * MEXICANO EXTRANJERO

Aclaraciones / Observaciones

SE MODIFICÓ EL ESTADO CIVIL

Campos obligatorios

Guardar PDF Imprimir

I. Cada vez que registres información en un formulario, has *clic* en el botón **“Guardar”** para que tus datos queden registrados.

II. En caso de no tener información que declarar, deberás dar *clic* al botón **“Ninguno”** y posteriormente en la parte inferior del formulario en el botón **“Guardar”**.

III. Al momento de haber registrado correctamente los datos, y dar *clic* en la opción de guardar, se mostrará una pantalla emergente con la leyenda **“Datos actualizados con éxito”**

Datos actualizados con éxito

✓ Aceptar

- SELECCIONAR EL BOTÓN "MODIFICAR": SI SE VA A ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DEL AÑO ANTERIOR (POR CADA REGISTRO CUANDO APLIQUE)
- SELECCIONAR EL BOTÓN "SIN CAMBIOS": CUANDO LA INFORMACIÓN SE QUEDA INTACTA (POR CADA REGISTRO CUANDO APLIQUE)
- SELECCIONAR EL BOTÓN "BAJA": PARA INDICAR QUE ESA INFORMACIÓN YA NO SE TOMARÁ EN CUENTA EN LAS SIGUIENTES MANIFESTACIONES. (NO SE BORRA LA INFORMACIÓN O REGISTRO DE LA BASE DE DATOS).

 AGREGAR MODIFICAR SIN_CAMBIOS BAJA NINGUNO

ESCOLARIDAD	
Nivel máximo de estudios	LICENCIATURA
Institución Educativa	UAEM
Carrera o Área de conocimiento	ADMINISTRACIÓN
Estatus	FINALIZADO
Documento obtenido	TITULO
Fecha de obtención del documento	31 12 2010
Lugar donde se ubica la Institución Educativa	MEXICO

 Nuevo registro

 Guardar

 Borrar



Para las modalidades “**modificación**” y “**conclusión**”, se deberá seleccionar una de las siguientes opciones:

- AGREGAR:** Si deseas ingresar un nuevo registro, deberás realizarlo a través del botón “**Nuevo registro**” y seleccionar la opción “**agregar**”.
- MODIFICAR:** Si deseas actualizar la información registrada con anterioridad, selecciona la opción “**Modificar**”.
- SIN CAMBIOS:** Si no existe alguna actualización en la información registrada con anterioridad, selecciona la opción “**Sin cambios**”.
- BAJA:** En caso de dar de baja información registrada de bienes inmuebles, muebles y/o vehículos, se debe seleccionar el botón “**baja**” y elegir el motivo.
- NINGUNO:** En caso de no tener información que reportar, deberás seleccionar la opción “**ninguno**”.

5. Quinto paso

III. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

¿Es sujeto a presentar declaración fiscal?

 Sí No

¿Quiénes están obligados a presentar Declaración Fiscal?

- ✓ Si obtuvo ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) en el año.
- ✓ Si trabajó para dos o más patrones en el mismo año, aun cuando no haya rebasado los \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)
- ✓ Si solicitó por escrito a su patrón que no presente su Declaración Anual.
- ✓ Si dejó de prestar tus servicios antes del 31 de diciembre del año de que se trate.
- ✓ Si prestó servicios por salarios a personas que no efectúan retención como embajadas u organismos internacionales.
- ✓ Si obtuvo otros ingresos acumulables (honorarios, arrendamiento, actividades empresariales, entre otros) además de salarios.
- ✓ Si percibió ingresos por concepto de jubilación, pensión, liquidación o algún tipo de indemnización laboral.

Para mayor abundamiento puede consultar los artículos 94 al 99 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.



 Guardar

En la parte superior se encuentra el apartado **III. Constancia de Presentación de Declaración Fiscal**, donde se despliega la pregunta:

¿Es sujeto a presentar declaración fiscal?

Al responder **SI**, se debe **adjuntar** en formato **PDF** la constancia de presentación de declaración fiscal anual que se presenta ante el Servicio de Administración Tributaria (**SAT**)

Adjuntar archivo de constancia de presentación de declaración fiscal

Seleccionar Archivo...



Borrar



prueba.pdf

Al responder **NO**, Bajo protesta de decir verdad manifiesta que **NO** es sujeto obligado a presentar la Declaración fiscal, se marca la casilla **ACEPTAR**.

Bajo protesta de decir verdad manifiesta que **NO** es sujeto obligado a presentar la Declaración fiscal.

Aceptar

Se recomienda consultar el documento **Constancia de Declaración Fiscal** que se encuentra en el apartado de **ayuda**.

6. Sexto paso

Universidad Autónoma del Estado de México

SUA Sistema Universitario Anticorrupción

Usuario: Pruebas SUA - OIC
Empleo, cargo o comisión:
Área: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
MÓDULO E: MODIFICACIÓN * Folio: 24747 / 2024 * COMPLETA

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL II. DECLARACIÓN DE INTERESES III. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL **FIRMAR Y CERRAR** HISTÓRICO DE DECLARACIONES AYUDA CERRAR SESIÓN

FIRMAR Y CERRAR 24/04/2023

Ingrese su número de empleado

1234

Una vez que hayas completado y guardado tus Declaraciones, deberás seleccionar la opción **“FIRMAR y CERRAR”**, colocar en el recuadro tu número de empleado y da *clic* en **“Verificar número de empleado”**.

sua.uaemex.mx dice

AVISO

Se ha enviado el token (código) a tu correo electrónico institucional. Accede a tu bandeja de entrada o spam, copia el token y pégalo en el sistema inmediatamente.

Aceptar

Verificado el número de empleado, el sistema enviará a su correo institucional el **“Token de Cierre”**.

8. Octavo paso


Importante

Para concluir satisfactoriamente tu declaración, sigue estos pasos:

1. No cierres sesión hasta que el sistema te muestre el **Acuse de Recibo** de tu declaración.
2. Para generar tu Acuse, da clic en el botón **ACEPTAR** y espera hasta que el sistema despliegue el PDF.

(Tiempo aproximado de descarga: 30 seg.)



 Universidad Autónoma del Estado de México |  Sistema Universitario Anticorrupción

Acuse de recepción de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

Folio de declaración:	16684 / 2023
Tipo de declaración:	MODIFICACIÓN COMPLETA
Clave de empleado:	
Nombre:	
Clave centro de costo:	ORGANO INTERNO DE CONTROL
Periodo de declaración:	Modalidad MODIFICACIÓN (2022), presentada en 2023
Fecha y hora de acceso al sistema:	01-05-2023 00:31:53
Fecha y hora de recepción:	01-05-2023 03:36:46
Entidad de expedición:	Universidad Autónoma del Estado de México



Deberá esperar a que el sistema genere automáticamente el acuse de recibo en formato **PDF** de las Declaraciones y así el proceso concluirá con éxito.

Para visualizar las Declaraciones, puedes hacerlo, a través del apartado **“Histórico Declaraciones”** que se ubica en su sesión inicial del SUA.

¡Listo!

Haz cumplido con la obligación de presentar las Declaraciones que como Servidor Público Universitario te corresponden, contribuyendo a la transparencia y la rendición de cuentas.

Asesorías en mayo →	Oficina OIC 722 226 11 43/44 Conmutador Edificio Administrativo 722 2 26 11 61 ext.:2532, 2557 y 2558
	WhatsApp 561 897 6427 Lunes a viernes de 9 a 20 hrs
	asesoriasua@uaemex.mx
	"Penthouse" Sexto Piso del Edificio Administrativo. Lunes a viernes de 9 a 17 hrs

