PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Quiénes se encuentran obligados a presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses ante el Órgano Interno de Control?

De acuerdo a lo señalado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, como parte del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción; esto es cualquier persona que **desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Universidad Autónoma del Estado de México** deberá presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, con la finalidad de garantizar la observancia a los principios de legalidad, transparencia, rendición de cuentas, imparcialidad y honradez.

2. ¿Cuáles son las modalidades de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses que existen?

De acuerdo con los artículos 33 y 46 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios son las siguientes:

- **Declaración inicial**.
- **Declaración de modificación.**
- **Declaración de conclusión.**

3. ¿Quién debe presentar Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses Iniciales?

a. Cualquier persona que ingrese a un empleo, cargo o comisión en la Universidad Autónoma del Estado de México por primera vez, con excepción del personal docente de asignatura que no alcance el máximo de horas clase señalado en el artículo 25 del Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México.

   Esto último, en razón de la discontinuidad en la impartición de clases, debido a que son contratados por semestre, sin que haya recontratación inmediata, lo cual dificulta cumplir con los principios de rendición de cuentas, legalidad, honradez e imparcialidad que conlleva la entrega de Declaraciones de Situación Patrimonial e Intereses, circunstancia determinante para la integración del padrón, con fundamento en el Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide

Edificio Administrativo, 5° piso
Rayón No. 510 esq. Arteaga, Col. Cuauhtémoc,
C. P. 50130, Toluca, Estado de México.
Tel.: (722) 2261143 /44
www.uaemex.mx

OIC

las normas e instructivo para su llenado y presentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019.

b. La persona servidora pública que se encuentre en activo, con la misma excepción señalada con anterioridad, en el mes de mayo del año en curso y que no haya presentado con anterioridad Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.

c. Aquel que reingrese a la Universidad después de sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su último cargo.

d. Cuando la persona servidora pública reingrese al empleo, cargo o comisión como resultado de una restitución de derechos mediante resolución ejecutoriada que haya quedado firme, expedida por autoridad competente.

4. ¿Quién debe realizar Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses por modificación?

a. La persona servidora pública que haya percibido ingresos en el ejercicio fiscal anterior, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

b. Si la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión ocurre en mayo 2025, la persona servidora pública presentará durante este mes la Declaración por modificación, con los cambios a su patrimonio e intereses ocurridos en 2024; y también presentará la Declaración por conclusión, dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del cargo, registrando en ella su patrimonio y los ingresos obtenidos del 1 de enero del año que transcurra y hasta la fecha de baja.

5. ¿Quién no presenta Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses por modificación?

a. La persona servidora pública que haya ingresado a su empleo cargo o comisión en 2025.

b. La persona servidora pública que haya percibido ingresos correspondientes al ejercicio fiscal anterior y cuya fecha de conclusión ocurra durante los primeros cuatro meses del año 2025.

Edificio Administrativo, 5° piso
Rayón No. 510 esq. Arteaga, Col. Cuauhtémoc,
C. P. 50130, Toluca, Estado de México.
Tel.: (722) 2261143 /44
www.uaemex.mx

6. ¿Quién debe realizar Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses por conclusión?

a. La persona servidora pública que cause baja, y tendrá un plazo de sesenta días naturales siguientes a la misma.

b. La persona servidora pública que cause baja en el servicio público por cualquier causa, independientemente de que haya interpuesto algún medio de defensa.

c. En caso de que obtenga una resolución favorable en el medio de defensa que ordene su reinstalación o reincorporación al servicio público, deberá presentar Declaración Inicial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha en que tome posesión del empleo, cargo o comisión.

7. ¿Dónde presento mis Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses por conclusión?

Se presenta ante el Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México, a través del Sistema Universitario Anticorrupción, ingresando para tal efecto a la página **https://sua.uaemex.mx**

Deberás contar con:

1. Cuenta de Correo Institucional,
2. Contraseña del mismo, y
3. Número de empleado.

8. ¿Qué se tiene que informar en la Declaración de Situación Patrimonial?

Información personal y/o familiar, el estado de su patrimonio lo cual incluye bienes muebles, inmuebles, inversiones financieras, adeudos, comodatos e ingresos, con la finalidad de verificar su evolución.

9. ¿Qué se tiene que informar en la Declaración de Intereses?
Tiene por objeto informar la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones como servidor público en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

10. ¿Qué tipo de documentación debo considerar para el llenado de mis declaraciones?

Edificio Administrativo, 5° piso
Rayón No. 510 esq. Arteaga, Col. Cuauhtémoc,
C. P. 50130, Toluca, Estado de México.
Tel.: (722) 2261143 /44
www.uaemex.mx

OIC

Personal mandos medios y superiores (Jefaturas u homólogos, directores, secretarios, Rector, etc.):
a) Clave Única de Registro de Población (CURP), emitida por la Secretaría de Gobernación.
b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
c) Comprobante de domicilio.
d) Recibos de nómina.
e) Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.
f) Facturas de vehículos y bienes muebles.
g) Contratos y estados de cuenta bancarios.
h) Contratos y estados de cuenta de adeudos.
i) Comprobante de otro tipo de ingreso.
j) Actas constitutivas de sociedades y asociaciones.
k) Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones.

Personal operativo:
a) Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
c) Comprobante de domicilio.
d) Recibos de nómina.
e) Comprobante de otro tipo de ingresos.

11. ¿Qué necesito para firmar y enviar mis Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses?

Contar con el número de empleado que se encuentra en la parte superior derecha del recibo de pago quincenal o en la credencial que lo identifica como personal universitario.

12. ¿Qué pasa si no hago las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses por modificación 2024?

En caso de omisión, **se iniciará investigación de presunta responsabilidad administrativa** como lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en su Título Segundo, Libro Segundo.

Tratándose de las declaraciones de inicio y modificación, si la omisión continúa por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de requerimiento al declarante, el Órgano Interno de Control, **declarará que el nombramiento o contrato**

Edificio Administrativo, 5° piso
Rayón No. 510 esq. Arteaga, Col. Cuauhtémoc,
C. P. 50130, Toluca, Estado de México.
Tel.: (722) 2261143 /44
www.uaemex.mx

ha quedado sin efectos y separará de inmediato del cargo a la persona servidora pública de esta Universidad.

13. ¿Cómo se calcula la remuneración mensual neta?

Es la suma de las percepciones sin prestaciones de dos quincenas que percibió la persona servidora pública de esta Universidad de su actividad laboral en su cuenta de nómina, menos la retención de impuestos y las cuotas a la seguridad social. Consultar tabla de apoyo para cálculo de ingresos.

14. ¿Cómo se calcula la remuneración anual neta?

Es la suma de todas las percepciones más prestaciones del Contrato colectivo de trabajo y prestaciones ganadas que percibió la persona servidora pública de esta Universidad en su cuenta de nómina, una vez que se le han descontado la retención de impuestos y las cuotas a la seguridad social. Consultar tabla de apoyo para cálculo de ingresos.

15. ¿Qué entiendo por saldo insoluto de un crédito?

El saldo insoluto es la parte del crédito que aún se encuentre pendiente por pagar.

16. ¿Cómo se calcula el porcentaje de incremento o decremento del saldo?

Se obtiene tomando como referencia el saldo del 31 de diciembre del 2023 (importe inicial) y el saldo del 31 diciembre 2024 (importe final) aplicando la fórmula:

[(importe final / importe inicial) – 1] x 100

[(saldo 31-dic.-2024 / saldo 31-dic.-2023) - 1] x 100 = Incremento % o Decremento %

Paso 1). Se divide el saldo al 31 de diciembre de 2024 entre el saldo al 31 de diciembre de 2023;
Paso 2). Al resultado se resta la unidad (1);
Paso 3). El resultado se multiplica por 100 para obtener la cifra en porcentaje, que puede ser positiva (incremento) o negativa (decremento).

Ejemplo 1:
Saldo al 31 de diciembre de 2023 = $1,000.00
Saldo al 31 de diciembre de 2024 = $1,150.00

[($1,150.00 / $1,000.00) – 1] x 100

Edificio Administrativo, 5° piso
Rayón No. 510 esq. Arteaga, Col. Cuauhtémoc,
C. P. 50130, Toluca, Estado de México.
Tel.: (722) 2261143 /44
www.uaemex.mx

[(1.15) – 1] x 100
[0.15] x 100 = 15%; el saldo registró un incremento porcentual.

Ejemplo 2:
Saldo al 31 de diciembre de 2023 = $1,150.00
Saldo al 31 de diciembre de 2024 = $1,000.00

[($1,000.00 / $1,150.00) – 1] x 100
[(0.8696) – 1] x 100
[-0.1304] x 100 = -13.04%; el saldo registró un decremento porcentual.

También podrá utilizar la tabla en el apartado de ayuda del SUA, colocar el importe de los saldos en las dos primeras celdas; así obtendrá el % de incremento o decremento del saldo al 31 de diciembre de 2024 redondeado a enteros -el formulario en la declaración no acepta decimales ni negativos-.

Ejemplo 1 (incremento %)

FECHA	IMPORTE
Saldo al 31 de diciembre de 2024	$1,150.00
Saldo al 31 de diciembre de 2023(*)	$1,000.00
Variación porcentual (incremento % o decremento %) al 31 de diciembre de 2024	**15**

(*) En lugar del saldo a diciembre de 2023, colocar el monto original de adeudos y/o ahorros para el caso de que la persona servidora pública haya ingresado a la UAEMéx durante el 2024. Lo mismo en el ejemplo 2.

Ejemplo 2 (decremento %)

FECHA	IMPORTE
Saldo al 31 de diciembre de 2024	$ 1,000.00
Saldo al 31 de diciembre de 2023(*)	$ 1,150.00
Variación porcentual (incremento % o decremento %) al 31 de diciembre de 2024	**-13**

Nota: -13% en el formulario de la declaración aparecería: 13

17. ¿Qué es una UMA (Unidad de Medida y Actualización)?

Edificio Administrativo, 5° piso
Rayón No. 510 esq. Arteaga, Col. Cuauhtémoc,
C. P. 50130, Toluca, Estado de México.
Tel.: (722) 2261143 /44
www.uaemex.mx

Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones adquiridas como: Impuestos, multas, trámites gubernamentales, créditos hipotecarios, prestaciones y se determina de manera anual.

Año	Diario	Mensual	Anual
2021	$ 89.62	$ 2,725.94	$ 32,711.30
2022	$ 96.22	$ 2,926.69	$ 35,120.30
2023	$103.74	$3,155.43	$37,865.10
2024	$108.57	$3,311.39	$39,736.80
2025	$113.14	$3,441.34	$41,296.10

18. ¿Quién me puede proporcionar mi correo institucional si no cuento con éste?

El responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (RTIC) de su dependencia o espacio académico, puede ayudarte para que lo obtengas, asimismo verificará que cada persona servidora pública tenga una sola cuenta de correo institucional con el dominio ***@uaemex.mx***

19. ¿Cómo puedo recuperar mi contraseña del correo institucional?

Puede solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la UAEMéx su recuperación en el correo electrónico **ms_dtic@uaemex.mx** adjuntando su INE y los siguientes datos: Nombre, número de empleado, adscripción y correo institucional.

20. ¿Qué debo hacer si no puedo acceder al sistema con mi correo institucional?

1. Verificar que la cuenta esté escrita correctamente (sin espacios, caracteres equivocados, mayúsculas, otros).
2. Verificar que la contraseña sea la correcta.
3. Si el problema persiste, solicitar ayuda al **responsable** de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (RTIC) de su dependencia o espacio académico.

21. ¿Qué sucede en caso de equivocarme en mi Declaración Patrimonial?

Una vez firmada y enviada, **NO podrá hacer correcciones,** por lo que se recomienda revise de manera detallada que la información proporcionada este correcta antes de enviarla. Si después de firmar y enviar, el o la declarante descubrieran errores u omisiones podrán enviar un escrito con las aclaraciones respectivas a la Titular del Órgano Interno de Control.

Edificio Administrativo, 5° piso
Rayón No. 510 esq. Arteaga, Col. Cuauhtémoc,
C. P. 50130, Toluca, Estado de México.
Tel.: (722) 2261143 /44
www.uaemex.mx

22. ¿Como saber si mi Declaración Patrimonial fue enviada de manera correcta?

1. Es importante que después de oprimir el botón aceptar, esperes aproximadamente **30 segundos**, hasta que el Sistema genere el acuse de recibo en PDF.
2. Cerciórate que el Sistema haya desplegado el acuse de recibo y verifica que se haya generado un folio de tu declaración, ejemplo:

Universidad Autónoma del Estado de México | SUA Sistema Universitario Anticorrupción

Acuse de Recibo

Titular del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México

Bajo protesta de decir verdad, presento a usted mis **Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses por Modificación**, conforme a lo dispuesto por los artículos 39 y 41 fracción I de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México; 1, 3 fracciones XXII y XXVI, 4, 7, fracciones III, y IX, 8, 9, 10, 11, 28, 32, 33, 34, párrafo primero, fracción II, 35, 39 y 50, fracción, IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; artículos 19 y 20 fracción IV del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México; así como el acuerdo de la Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el día 11 de diciembre de 2019, del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción el cual establece que a partir del 1 de Mayo de 2021, serán operables en el ámbito estatal y municipal los formatos de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019.

Folio : 24747 / 2024

Tipo de declaración: MODIFICACIÓN COMPLETA

Versión: Pública

Fecha y hora de acceso al sistema: 01-05-2024 09:49:56

Edificio Administrativo, 5° piso
Rayón No. 510 esq. Arteaga, Col. Cuauhtémoc,
C. P. 50130, Toluca, Estado de México.
Tel.: (722) 2261143 /44
www.uaemex.mx

OIC