



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

SISTEMA DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES

GUÍA RÁPIDA

**PARA LA PRESENTACIÓN
DE LA DECLARACIÓN
PATRIMONIAL
Y DE INTERESES**

1

Ingrese al sitio : <https://192.100.164.110:8343/declaracionesfe>
Enseguida se visualizará el Sistema de Declaraciones de Patrimoniales y de Intereses



The image shows a login form titled "USUARIO" (User). At the top, there is a circular icon containing a stylized human figure. Below the icon, the word "USUARIO" is centered. The form consists of two input fields: "Usuario" (User) and "Contraseña" (Password). Below these fields is a teal button labeled "Aceptar" (Accept). At the bottom of the form, there is a message in Spanish: "En caso de perder su contraseña debera ponerse en contacto con su dirección de correo dada de alta a: declaraciones.uqroo@uqroo.edu.mx".

Enseguida ingrese la **clave (RFC)** y **contraseña** que recibió en su correo institucional.

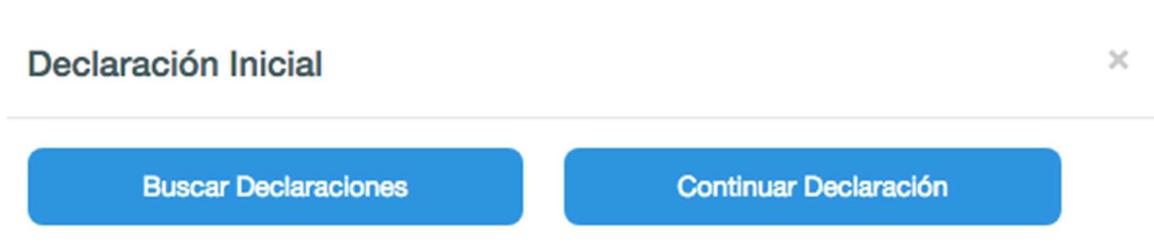
2

Una vez en el sistema, de click en **Declaración Inicial** si es la primera vez que integra su información en el sistema.



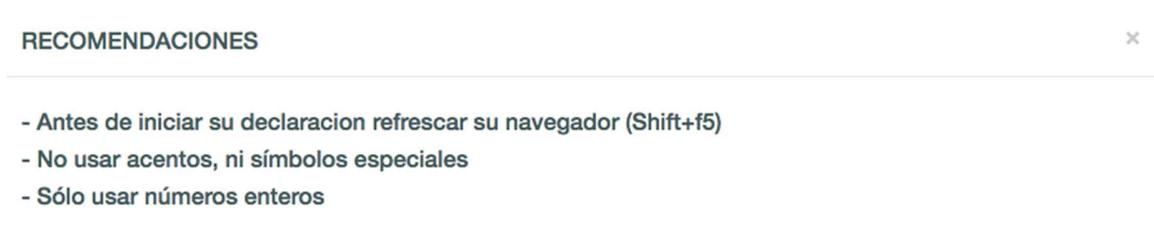
3

Enseguida desplegara una pestaña donde debe seleccionar “Continuar Declaración”. Existen datos precargados que deberá revisar y en su caso actualizar.



4

Tome en cuenta las recomendaciones en la captura de su información:



De acuerdo al nivel de encargo, el sistema habilitará el formato de presentación correspondiente (en los casos de declaraciones patrimoniales y de interés

(a) Para niveles

Rector
Secretaria General
Coordinador de Unidad
Director General
Directores de División
Jefes de Departamento
Titulares de Centro y de Unidad

Los rubros que deberán llenar del formato son:

Declaración de Situación Patrimonial

- Datos Generales.
- Domicilio del o de la Declarante.
- Datos curriculares del o de la Declarante
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia Laboral.
- Datos de la Pareja.
- Datos de la o del dependiente económico.
- Ingresos netos de la o del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos
- ¿Te desempeñaste como servidor(a) público(a) el año inmediato anterior?
- Bienes inmuebles
- Vehículos.
- Bienes muebles.
- Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
- Adeudos/Pasivos.
- Préstamo o comodato por terceros

Declaración de Intereses

- Participación en empresas, sociedades o asociaciones.
- ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?
- Apoyos o beneficios públicos.
- Representación.
- Clientes principales.
- Beneficios privados.
- Fideicomisos

(b) Para niveles

Personal Docente

Personal Administrativo

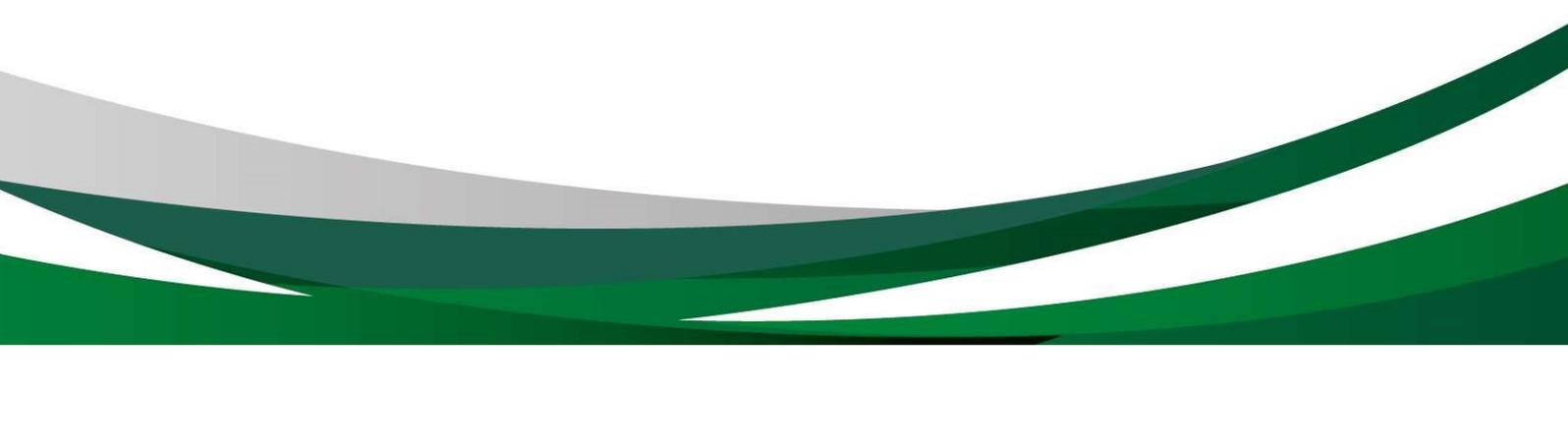
Personal de Honorarios

Los datos que se deberán llenar para dicho formato son:

Declaración de Situación Patrimonial

- Domicilio del o de la Declarante.
- Datos Curriculares.
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia laboral.
- ¿Te desempeñaste como persona servidora pública el año inmediato anterior? (sólo en caso de la declaración de inicio y conclusión).

Declaración de Intereses

- Participación en empresas, sociedades o asociaciones.
 - ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?
 - Apoyos o beneficios públicos.
 - Representación.
 - Clientes principales.
 - Beneficios privados.
 - Fideicomisos
- 

6

Cada vez que finalice el llenado de algún rubro en su declaración de click en la opción de Guardar.

Declaración patrimonial > Declaración de situación patrimonial > Domicilio del declarante

I. Declaración de situación patrimonial

2. Domicilio del declarante

Lugar en el que se encuentra: México Extranjero

Entidad Federativa

Municipio

Código Postal Colonia

Tipo de vía Nombre de la vía Número Exterior Número Interior

Observaciones y comentarios

Guardar Cancelar

Se debe llenar todos los campos obligatorios de la declaración ya que el sistema señala en caso que falte algún elemento.

7

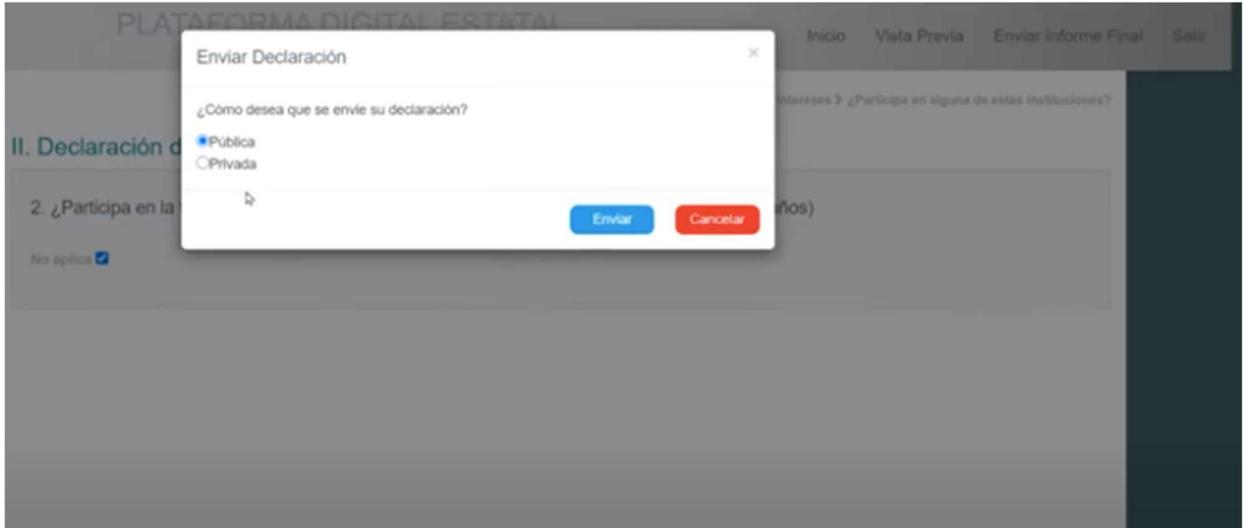
Puede darle vista previa en el cual usted puede verificar el avance de la información capturada.

Inicio Vista Previa Enviar Informe Final Salir

Se descargara en formato .pdf, el Reporte Declaración Vista Previa. Una vez desplegado el documento, se recomienda verificar la información.

8

Completados correctamente todos los rubros del formato, de click en el Enviar Informe Final, ya que al hacerlo se descargará el formato de Declaración Patrimonial y el acuse de recibo.



Antes de su envío se recomienda ampliamente revisar la declaración en versión “Vista Preliminar, ya que una vez enviada NO podrá hacer correcciones o modificaciones o enviarla de nueva cuenta.

9

Una vez que envíe sus Declaraciones, podrá imprimirlas junto con el acuse que genera el sistema y turnarlo a la Auditoría Interna de la Universidad de Quintana Roo al correo declaraciones.uqroo@uqroo.edu.mx

10

Enhorabuena!! Ha cumplido con una de sus obligaciones que como persona servidora pública de la Universidad de Quintana Roo corresponde observar para cumplir con la transparencia y rendición de cuentas.

Oficina de la Auditoria Interna
Boulevard Bahia s/n esq. Ignacio Conmofort
Col. Del Bosque
9838350300 exts 121, 670 y 345
declaraciones.uqroo@uqroo.edu.mx

