



Guía para el Llenado de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

Instrumento oficial de transparencia, rendición de cuentas y prevención de responsabilidades administrativas.

Objetivo de la guía

Esta guía permite al servidor público universitario cumplir de manera clara y correcta con la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, identificando qué información debe reportar y cómo hacerlo. Asimismo, le ayuda a prevenir omisiones, detectar posibles conflictos de interés y mantener la congruencia entre sus ingresos y su patrimonio. Su uso adecuado contribuye a evitar errores, reducir riesgos de observaciones o sanciones, y brinda certeza y respaldo ante cualquier proceso de revisión, auditoría o requerimiento por parte de la autoridad.

¿Qué es la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses?

Es el **instrumento de control y transparencia** mediante el cual una persona servidora pública universitaria informa, bajo protesta de decir verdad, su situación económica y sus intereses personales o profesionales, con el fin de:

- Prevenir conflictos de interés
- Verificar la congruencia entre ingresos y patrimonio
- Garantizar la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones

Tipos de Declaración

Existen tres momentos clave en los que el servidor universitario debe presentar su declaración. Cada tipo tiene características y alcances específicos.



Inicial

Se presenta al **ingresar al cargo**. Declara la **totalidad del patrimonio** del servidor público universitario en ese momento.



Modificación Anual (Mayo)

Se reportan **únicamente los cambios**: nuevos bienes, incrementos o disminuciones, nuevos ingresos, nuevas deudas y cambios en relaciones o conflictos de interés.



Conclusión

Se presenta al **término del cargo**. Refleja el estado final del patrimonio acumulado durante el ejercicio de funciones.

¿Quiénes Están Obligados a Declarar?

Deberán presentar declaración todos los servidores públicos universitarios con **capacidad de decisión, manejo de recursos o influencia institucional**, incluyendo:

- Titular de Rectoría
- Regente y Vice Regente
- Funcionarios(as) designados(as) por Rectoría

- Coordinadores (as)
- Secretarios(as) administrativos(as)
- Secretarios(as) académicos(as)
- Jefaturas de departamento

- Directores(as) de preparatorias, facultades, escuelas e institutos
- Directores(as) de Unidades Profesionales
- Subdirectores

- Responsables de recursos, auditoría o control interno
- Personal de confianza en funciones estratégicas

 **Cualquier persona con capacidad de decisión, manejo de recursos o influencia institucional está obligada a declarar, independientemente de su categoría.**

Alcance de la Declaración

¿Quiénes deben incluirse?

La declaración no se limita únicamente al servidor universitario. Debe incluir información de:

- ✓ El propio declarante
- ✓ Cónyuge o pareja
- ✓ Dependientes económicos

¿Por qué este alcance?

Este alcance ampliado es **obligatorio** para lograr una evaluación integral del riesgo patrimonial. La institución necesita una visión completa del entorno económico del servidor para detectar posibles conflictos de interés o incrementos patrimoniales injustificados.



Omitir información de cónyuge o dependientes puede considerarse una declaración incompleta y derivar en responsabilidades administrativas.

Estructura de la Declaración:

Datos Generales e Ingresos

Los primeros apartados de la declaración establecen la identidad del declarante y sus fuentes de ingreso. Es fundamental que esta información sea exacta y coincida con los registros institucionales.

A. Datos Generales

Nombre completo	RFC y CURP
Cargo desempeñado	Dependencia adscrita

  Debe coincidir con registros institucionales

B. Ingresos

Declarar todas las fuentes de ingreso, incluyendo:

- Sueldos y salarios
- Honorarios profesionales
- Becas
- Actividades empresariales
- Arrendamientos
- Intereses o inversiones
- Donaciones o herencias

  En la declaración de modificación anual: reportar solo los cambios ocurridos en el período.

Bienes Inmuebles y Muebles

Estos apartados registran el patrimonio físico del declarante, su cónyuge y dependientes económicos. La información debe ser precisa y respaldada con documentación oficial.

C. Bienes Inmuebles

- Casas habitación
- Terrenos
- Locales comerciales

Para cada bien: fecha de adquisición, forma de adquisición (compra, herencia, donación) y valor actual.

D. Bienes Muebles

- Vehículos automotores
- Obras de arte
- Joyas y alhajas
- Otros bienes de valor relevante

Incluir descripción, valor estimado y forma de adquisición de cada bien.

Inversiones, Cuentas y Adeudos

El patrimonio financiero y las obligaciones económicas del declarante deben reportarse con transparencia total, incluyendo saldos actuales.

E. Inversiones y Cuentas



Cuentas Bancarias

Todas las cuentas de cheques, ahorro o nómina.



Fondos de Inversión

Fondos de inversión, AFORES y similares.



Acciones y Participaciones

Acciones en empresas y participaciones empresariales.

F. Adeudos

Declarar todas las obligaciones financieras vigentes:

Créditos — personales o de consumo

Hipotecas — sobre bienes inmuebles

Préstamos — bancarios o personales

✓ Declarar el saldo actual de cada adeudo al momento de presentar la declaración.

Declaración de Intereses y Conflictos

Este es uno de los apartados más importantes de la declaración. Permite identificar situaciones que puedan comprometer la imparcialidad del servidor universitario en el ejercicio de sus funciones.

1

Relaciones con Proveedores

Cualquier vínculo personal, familiar o comercial con proveedores de la Universidad.

2

Participación en Empresas

Ser socio, accionista o representante de empresas que tengan o puedan tener relación con la institución.

3

Actividades Externas

Trabajos, asesorías o actividades remuneradas fuera de la Universidad.

4

Vínculos Familiares en la UMSNH

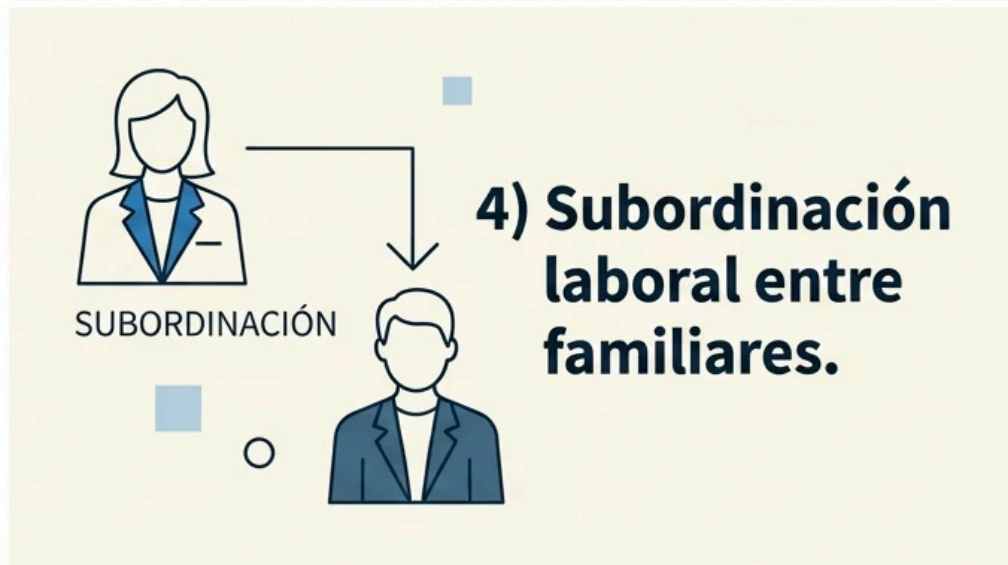
Relaciones laborales adicionales y vínculos familiares dentro de la Universidad, incluyendo subordinación laboral entre familiares.



Otros posibles conflictos de interés: Cualquier situación que pueda **afectar o parecer afectar** la imparcialidad en el ejercicio de funciones debe ser declarada.

Criterios para Identificar un Conflicto de Interés

Existe conflicto de interés cuando se presenta alguna de las siguientes situaciones. Identificarlas correctamente es responsabilidad del declarante.



⊗ Ante la duda, **siempre declarar**. Es preferible reportar una situación que no constituya conflicto, que omitir una que sí lo sea.

Documentación de Apoyo y Reglas de Llenado

Documentación Recomendada

Antes de iniciar el llenado de la declaración, se recomienda tener a la mano los siguientes documentos:

- **Estados de cuenta** bancarios y de inversión
- **Escrituras** de bienes inmuebles
- **Facturas** de vehículos y bienes muebles
- **Contratos** de arrendamiento o servicios
- **Información de créditos** e hipotecas vigentes

- ✓  Contar con esta documentación reduce errores e inconsistencias en la declaración.

Reglas de Llenado

La declaración debe cumplir con los siguientes principios fundamentales:

- ✓ **Información veraz** — sin datos falsos o alterados
- ✓ **Completa** — todos los apartados deben llenarse
- ✓ **Sin omisiones** — ningún bien, ingreso o relación debe excluirse
- ✓ **Congruente entre apartados** — los datos deben ser consistentes entre sí

Recomendaciones para un Correcto Llenado

Principios Clave

- **Declara aunque tengas duda.** La omisión por incertidumbre no te protege.
- **Prioriza la transparencia** sobre la omisión en todo momento.
- **Documenta cualquier relación** que pueda ser relevante para tu función.
- **Actualiza tu declaración** en caso de cambios en tu situación personal o laboral.

Errores Comunes y Cómo Evitarlos

✗ "Soy docente y no estoy obligado"

✓ Se declara si tienes toma de decisiones, manejo de recursos o influencia institucional.

✗ "No lo declaro porque no es directo"

✓ Sí se declara si puede influir indirectamente.

✗ "Es un negocio familiar, no mío"

✓ Se declara si hay vínculo económico o beneficio.

✗ "No afecta mi trabajo"

✓ Se declara si podría *parecer* que afecta.

Errores Comunes y Consecuencias por Incumplimiento

✗ Errores Más Frecuentes

Estos son los errores que con mayor frecuencia se detectan en las declaraciones presentadas:

No declarar bienes de familiares (cónyuge o dependientes)

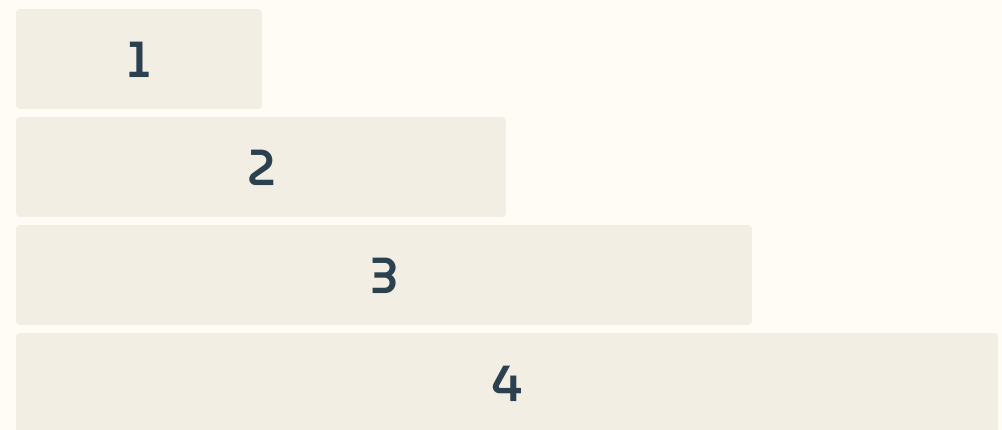
Omitir cuentas bancarias o inversiones

No reportar ingresos adicionales al sueldo institucional

No identificar ni declarar relaciones de riesgo o conflictos de interés

⚠ Consecuencias por Incumplimiento

El incumplimiento en la presentación o el llenado incorrecto de la declaración puede derivar en sanciones administrativas progresivas:



1 Amonestación

2 Suspensión

3 Destitución

4 Inhabilitación

Entrega de la Declaración

Plataforma Oficial

La declaración se presentará a través del sistema en línea de la **Contraloría de la Universidad Michoacana**:

Acceder a DeclaraNet UMSNH

 **¡Importante!** Verifica que te encuentres en el DeclaraNet de la **Universidad Michoacana**. Existe una plataforma DeclaraNet estatal que es completamente independiente de la universidad. No son la misma plataforma.

¿Tienes dudas?

Estamos para servirte en cualquier duda sobre el llenado de tu declaración. Escríbenos a: contraloria@umich.mx

Pasos para Ingresar

01

Ingresar a declaranet.umich.mx desde tu navegador.

02

Verifica que sea la plataforma de la **UMSNH**, no la estatal.

03

Inicia sesión con tu CURP y **contraseña**.

04

Llena cada sección del formato con la información solicitada.

05

Envía y **guarda el acuse** de recibo de tu declaración en línea.

Imprime tu acuse en dos tantos y entrega físicamente en Contraloría (edificio **TR** 3er. piso).

Declarar No Te Compromete. No Declarar Sí.

La Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses es un acto de **transparencia, integridad y compromiso institucional**. Al declararla, contribuyes a fortalecer la confianza en la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

Transparencia

Fortalece la confianza institucional y el buen gobierno universitario.

Legalidad

Cumple con las obligaciones normativas que rigen el servicio universitario.

Protección

Te protege a ti y a la institución ante posibles conflictos de interés.

Para cualquier duda, comunícate con la Contraloría de la Universidad Michoacana al correo contraloria@umich.mx. Estamos para servirte.

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

CONTRALORÍA UNIVERSITARIA • MAYO 2026

