



UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

DECLARACIÓN DE INTERESES

PATRONATO UNIVERSITARIO

CONTRALORÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES,
QUEJAS Y REGISTRO PATRIMONIAL

Guía para el llenado de la Declaración de Intereses

1. ¿Quiénes están obligados a presentar Declaración de Intereses?

De conformidad con el artículo 53 del Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México (Reglamento), están obligados:

- La persona titular de la Rectoría y las y los funcionarios nombrados directamente por la misma;
- Las y los directores de facultades, escuelas, institutos y centros, programas universitarios, directores generales, directores y subdirectores;
- Las y los secretarios administrativos, jefes de departamento administrativo, así como los jefes y delegados administrativos de las dependencias y/o subdependencias que integran la Universidad;
- Las y los empleados de confianza que sean responsables del manejo de recursos, fondos y/o valores de la Universidad, así como aquellos que desempeñen labores de control y auditoría;
- Las y los funcionarios y empleados de confianza del Patronato Universitario, y
- Aquellas personas que ocupen puestos equivalentes a los anteriormente señalados, así como las que determine la Contraloría previo acuerdo de la Rectoría y el Patronato Universitario.

2. ¿Cuándo se debe presentar la Declaración de Intereses?

En términos del artículo 54 fracción IV del Reglamento, se debe presentar en todo momento en el que se le presente al declarante un posible conflicto de interés.

3. ¿Qué se debe reportar en la Declaración de Intereses?

Cualquier interés laboral, profesional, familiar, personal, o de negocios, que pueda afectar su desempeño imparcial u objetivo de sus funciones.

También se podrá reportar la terminación de un posible conflicto de interés informado con anterioridad.

4. ¿Qué requisitos generales deben observarse en el llenado de la Declaración de Intereses?

- Deberá ser requisitada con bolígrafo negro, preferentemente (no gel), utilizando letras de molde mayúsculas.
- Para los espacios con casillas, utilizar sólo una por cada letra o número.
- No abreviar nombres, ni apellidos.
- Si en alguna de las secciones del formato no se tiene algo que declarar, marcar la opción de ninguno, situada en la parte superior derecha de los cuadros correspondientes.

- Si el espacio para declarar no es suficiente, podrá reproducir en fotocopia la página que contenga la sección en la que necesite adicionar más información, anexándola a la declaración una vez requisitada.
- Cancelar el espacio de la sección de "Observaciones y Aclaraciones", en caso de no ser ocupado.
- Cerciorarse de que la declaración que se entregue esté debidamente firmada en original por el declarante y que cuente con la autorización de hacer o no pública su Declaración de Intereses.

5. ¿Se puede declarar la conclusión de un posible conflicto de interés?

Sí, en el apartado correspondiente se marcará la opción del término del posible conflicto de interés y deberán hacerse las precisiones correspondientes, del porqué se considera que ha concluido el mismo.

6. ¿Dónde presentar la Declaración de Intereses?

Deberá entregarse en la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial de la Contraloría de la Universidad Nacional Autónoma de México, ubicada en la Torre de Ingeniería, 6° Piso, Ala Norte, Circuito Escolar S/N, Ciudad Universitaria, C.P. 04510, Coyoacán, Ciudad de México.

El horario de recepción es en días hábiles de 9:00 a 20:00 horas, con teléfono de contacto para cualquier duda o aclaración: 56-23-35-00 extensiones: 1625, 1614 y 1612.

El acuse de recibo se expedirá contra entrega de la declaración respectiva. Los funcionarios o empleados que opten por su envío por correo certificado, recibirán por el mismo conducto el acuse correspondiente.

La fecha de recepción será la del día que marque el sello de su depósito en el correo.

NOTAS:

- En caso de tachar algún dato o usar corrector, se deberá firmar a un lado del mismo para validar que la corrección fue realizada por el declarante.
- Conservar en su poder, una vez llenada, copia de esta declaración, así como del acuse de recibo correspondiente, para el caso de cualquier aclaración.



CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

DECLARACIÓN DE INTERESES



C. CONTRALOR DE LA U.N.A.M. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE INTERESES, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 8, FRACCIÓN V, 9 FRACCIÓN VII, 53, 54, 55 Y 56 DEL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

NOTA: SÍRVASE REVISAR LA GUÍA ANTES DE LLENAR EL FORMATO

ÁREA EXCLUSIVA PARA SELLO DE RECEPCIÓN

SE ENTIENDE POR CONFLICTO DE INTERÉS: LA SITUACIÓN QUE SE PRESENTA CUANDO UN INTERÉS LABORAL, PERSONAL, FAMILIAR, PROFESIONAL O DE NEGOCIOS DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO UNIVERSITARIO, PUEDA AFECTAR EL DESEMPEÑO IMPARCIAL U OBJETIVO DE SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. (ARTÍCULO 2, FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO)

Folio _____

1. DATOS GENERALES

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE(S)

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN | REG. FED. DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE) | No. DE EMPLEADO

SEXO | ESTADO CIVIL | LUGAR DE NACIMIENTO | PAÍS | NACIONALIDAD

DOMICILIO PARTICULAR: CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR | CORREO ELECTRÓNICO

COLONIA O LOCALIDAD | TELÉFONO

ALCALDÍA O MUNICIPIO, CIUDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA | CÓDIGO POSTAL

DATOS DEL ENCARGO ACTUAL | FECHA DE INICIO DEL ENCARGO (DÍA, MES, AÑO)

ENCARGO

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN | CLAVE DE ENTIDAD O DEPENDENCIA

ENTIDAD O DEPENDENCIA/SUBDEPENDENCIA | TELÉFONO

DOMICILIO

LA(S) FUNCIÓN(ES) O ACTIVIDAD(ES) PRINCIPALES QUE REALIZA ES/SON: 1. ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO; 2. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MATERIALES; 3. MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS; 4. FUNCIONES DE INSPECCIÓN; 5. FUNCIONES DE VIGILANCIA; 6. LABOR DE SUPERVISIÓN; 7. MANEJO DE RECURSOS HUMANOS; 8. LICITACIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; 9. AUDITORÍAS; 10. INTERVENTORÍAS; 11. ÁREAS TÉCNICAS; 12. CALIFICAR O DETERMINAR LA EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS PARA EL USO DE ESPACIOS UNIVERSITARIOS. (SE PODRÁ INDICAR MÁS DE UNA OPCIÓN)

SI NO NÚMERO(S)

2. ¿ACTUALMENTE USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO O DEPENDIENTE(S) ECONÓMICO(S), POR SÍ O A TRAVÉS DE SOCIEDADES O EMPRESAS DE LAS QUE FORMEN PARTE, TIENEN PARTICIPACIÓN ECONÓMICA O FINANCIERA, EN ALGÚN CONVENIO O INSTRUMENTO CONSENSUAL CELEBRADO CON LA UNAM?

NINGUNO

TÉRMINO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS *

ESPECIFIQUE:

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES:

* ESPECIFICAR PORQUÉ SE CONSIDERA QUE CONCLUYÓ EL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS REPORTADO CON ANTERIORIDAD.

3. ¿TIENE USTED, SU CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO O DEPENDIENTE(S) ECONÓMICO(S), POR SÍ O A TRAVÉS DE SOCIEDADES O EMPRESAS DE LAS QUE FORMEN PARTE, ALGUNA RELACIÓN DE TIPO PROFESIONAL, LABORAL O DE NEGOCIOS EN ASOCIACIONES, SOCIEDADES O FUNDACIONES QUE TENGAN RELACIÓN CON LA UNAM?

NINGUNO

TÉRMINO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS *

ESPECIFIQUE:

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES:

* ESPECIFICAR PORQUÉ SE CONSIDERA QUE CONCLUYÓ EL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS REPORTADO CON ANTERIORIDAD.

4. INDIQUE SI CON MOTIVO DEL ENCARGO ACTUAL EN LA UNAM, EXISTE VÍNCULO DE SUBORDINACIÓN LABORAL CON SU CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO, PARIENTES CONSANGUÍNEOS O POR AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO O PARIENTES CIVILES.

NINGUNO

TÉRMINO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS *

ESPECIFIQUE:

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES:

* ESPECIFICAR PORQUÉ SE CONSIDERA QUE CONCLUYÓ EL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS REPORTADO CON ANTERIORIDAD.

Aviso de Privacidad. “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados, en términos de lo dispuesto por los artículos 8 fracción V, 9 fracción VII, 52, 53, 54, 55 y 56 del Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en Gaceta UNAM el 8 de febrero de 2018; y cuya finalidad es que los funcionarios y empleados obligados, a través de formatos impresos o de los medios que al efecto establezca la Contraloría, cumplan con la obligación de declarar sobre su situación patrimonial y de intereses; y los datos en él contenidos podrán ser transferidos a las dependencias de la propia Contraloría o a otras áreas universitarias para el ejercicio de sus funciones, además de que podrán ser transferidos a otra autoridad en términos de las disposiciones legales aplicables. El Director General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Torre de Ingeniería, Sexto Piso, Ala Norte, Circuito Escolar S/N, Ciudad Universitaria, Código Postal 04510, Coyoacán, Ciudad de México, será el responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen y el interesado podrá ejercer ante la Unidad de Transparencia de la UNAM, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales (ARCO), ubicada en Antigua Tienda UNAM Estadio, planta alta, lado poniente del Estadio Olímpico, Ciudad Universitaria, Código Postal 04510, Coyoacán, Ciudad de México, o presentar su solicitud al correo electrónico: unidaddetransparencia@unam.mx . Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26, 48, 49, 51, 52, 65, 70, 85, 86, 89, fracciones III a V, 94 a 119, 130 y 131 de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de enero de 2017”.

Manifiesto conocer los términos del presente aviso y el tratamiento que se dará a los datos personales contenidos en la Declaración de Intereses.

