



UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial

PATRONATO UNIVERSITARIO

CONTRALORÍA

**DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES,
QUEJAS Y REGISTRO PATRIMONIAL**

Guía para el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial

1. ¿Quiénes están obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial?

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 Situación Patrimonial y de Intereses Inicial?

En términos del artículo 54 del Reglamento, se debe presentar conforme a lo siguiente:

- Al inicio del encargo,
- A su reingreso, y
- Al cambiar de entidad académica o dependencia administrativa.

En todos los casos dentro de los 45 días hábiles siguientes a la toma de posesión.

Cuando se trate de cambio de entidad o dependencia o bien cambio de puesto dentro de las mismas, la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses que deberá presentarse será la inicial, y ésta hará las veces de la de conclusión del encargo anterior.

3. ¿Qué se debe reportar en la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial?

La situación patrimonial y de intereses existente al momento del inicio del encargo, a su reingreso, o al cambio de entidad académica o dependencia administrativa.

4. ¿Se debe anexar algún documento al presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial?

No se requiere la presentación de documentación adicional. No obstante, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial, podrá solicitar al declarante que precise la integración de su patrimonio, en términos del artículo 57 del Reglamento.

5. ¿Qué documentación es pertinente considerar para el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial?

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Escrituras de los bienes inmuebles, boleta predial, contratos privados, etc.
- Facturas de vehículos y/o carta factura.
- Contratos y estados de cuenta de inversiones y otro tipo de valores.
- Comprobantes de sueldo y otro tipo de ingresos.
- En su caso, la información relativa al patrimonio del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos.

6. ¿Qué requisitos generales deben observarse en el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial?

- 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.
- En el caso de cifras (monetarias o las que indican fechas), ocupar las casillas de manera que no sobren de lado derecho y anotar ceros en las sobrantes a la izquierda para cancelar dichos espacios (SIN CENTAVOS).
- Tratándose de funcionarios o empleados que perciban ingresos, adquieran bienes o realicen alguna operación consignada en este formato, en moneda de otro país, deberán manifestarlo así, aclarando la denominación de la moneda correspondiente.
- No abreviar nombres, ni apellidos.
- Si el espacio para declarar la situación patrimonial 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.
- 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.
- 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 Situación Patrimonial y de Intereses Inicial.

Guía para el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial

7. ¿Quiénes son los dependientes económicos?

Son las personas cuya manutención depende de los ingresos del funcionario o empleado.

8. ¿Qué bienes deben ser declarados por el funcionario o empleado?

Todos los bienes inmuebles, vehículos, y otros bienes cuyo valor aproximado sea igual o superior a 1,240 UMA's (Unidad de Medida y Actualización) diarias, que sean propiedad del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o dependiente(s) económico(s), así como los que, estando a nombre de otra persona, hayan sido adquiridos con la participación de los ingresos del declarante.

9. ¿Deben declararse los bienes patrimoniales que se están pagando mediante crédito?

Sí, para los bienes muebles e inmuebles que se estén pagando a crédito, se deberá seleccionar la forma de operación "crédito" y anotar la fecha y valor de la operación. Asimismo, en la sección de "Observaciones y Aclaraciones", deberá complementarse la información, anotando el nombre de la institución acreedora, número de contrato, plazo y monto del crédito.

10. ¿Cómo reportar las obras de construcción, ampliación y/o remodelación en bienes inmuebles?

Se especificará en la sección 4.1 "Bienes Inmuebles en Obra".

11. ¿Qué sucede si el funcionario o empleado no presenta la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial en los términos y plazos correspondientes?

En caso de no presentarse la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial, se aplicará la sanción que corresponda, en los términos del artículo 34 del Reglamento.

12. ¿En qué casos se solicitará a los declarantes complementar información en el formato, para poder expedirle su acuse de recibo correspondiente?

En los casos en que:

- No indique el tipo de declaración que se presenta.
- Se omitan datos personales como RFC, CURP, nombre, domicilio, teléfono de contacto, entre otros.
- No especifique la remuneración mensual, así como el total de ingresos.

- Que en la sección "Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores", el declarante no haya indicado como mínimo su cuenta de nómina donde percibe sus remuneraciones personales, en caso de recibir cheque no lo hubiere manifestado en la sección de "Observaciones y Aclaraciones".
- Que haya omitido su manifestación de hacer pública o no su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial.
- Por omitir estampar su firma autógrafa en la declaración.

Subsanados los anteriores, se podrá expedir acuse de recibo.

13. ¿Dónde presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial?

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.

En este último caso, la fecha de recepción de la declaración 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 el acuse de recibo correspondiente, para el caso de cualquier aclaración.



CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES INICIAL

C. CONTRALOR DE LA U.N.A.M. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y 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

MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE DECLARACIÓN

INICIAL

CAMBIO DE ENTIDAD O DEPENDENCIA

REINGRESO

Folio _____

ÁREA EXCLUSIVA PARA SELLO DE RECEPCIÓN

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 QUE INICIA

FECHA DE INICIO DEL ENCARGO: DÍA, MES, AÑO

ENCARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, ENTIDAD O DEPENDENCIA/SUBDEPENDENCIA, DOMICILIO, CLAVE DE ENTIDAD O DEPENDENCIA, TELÉFONO

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)

DATOS DEL ENCARGO ANTERIOR

(En caso de cambio de Entidad o Dependencia o cambio de puesto dentro de las mismas.)

FECHA DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO: DÍA, MES, AÑO

ENCARGO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, ENTIDAD O DEPENDENCIA/SUBDEPENDENCIA, CLAVE DE ENTIDAD O DEPENDENCIA

SI USTED SE DESEMPEÑÓ COMO FUNCIONARIO O EMPLEADO OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 53 DEL REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, ¿PRESENTÓ SU DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO?

SI NO

FECHA DE PRESENTACIÓN: DÍA, MES, AÑO

2. INGRESO MENSUAL NETO DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTE(S) ECONÓMICO(S).

I. REMUNERACIÓN MENSUAL DEL DECLARANTE POR EL ENCARGO QUE INICIA \$

(INDIQUE LA SUMA DE SUELDOS, COMPENSACIONES, BONOS Y OTRAS PRESTACIONES)

II. OTROS INGRESOS MENSUALES DEL DECLARANTE (SUMA DE II.1 A II.4) \$

II.1 POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL \$

(ESPECIFIQUE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO)

II.2 POR ACTIVIDAD FINANCIERA \$

(REGALÍAS, INTERESES Y DIVIDENDOS, ESPECIFIQUE INSTITUCIÓN Y TIPO DE INVERSIÓN)

II.3 POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS O ASESORÍAS \$

(ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO Y EL CONTRATANTE)

II.4 OTROS \$

(RENTAS, HONORARIOS, ETC., ESPECIFIQUE)

A. INGRESO MENSUAL DEL DECLARANTE (SUMA DE I Y II) \$

B. INGRESO MENSUAL DEL CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTE(S) ECONÓMICO(S) \$

(EN CASO DE QUE NO HAYAN RECIBIDO INGRESOS CANCELAR CON CEROS)

C. TOTAL DE INGRESOS MENSUALES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTE(S) ECONÓMICO(S) (SUMA DE A Y B) \$

S
I
N
C
E
N
T
A
V
O
S

PERÍODO

3. SI USTED SE DESEMPEÑÓ COMO FUNCIONARIO O EMPLEADO EN LA UNAM, OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR, INDIQUE EL PERÍODO Y LOS MONTOS TOTALES NETOS OBTENIDOS EN DICHO LAPSO.

FECHA DE INICIO

DÍA MES AÑO

FECHA DE TÉRMINO

DÍA MES AÑO

I. REMUNERACIÓN DEL PERÍODO DEL DECLARANTE POR SU ENCARGO \$

(INDIQUE LA SUMA DE SUELDOS, COMPENSACIONES, BONOS, AGUINALDO Y OTRAS PRESTACIONES)

II. OTROS INGRESOS DEL PERÍODO DEL DECLARANTE (SUMA DE II.1 A II.4) \$

II.1 POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL \$

(ESPECIFIQUE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO DE NEGOCIO)

II.2 POR ACTIVIDAD FINANCIERA \$

(REGALÍAS, INTERESES Y DIVIDENDOS, ESPECIFIQUE INSTITUCIÓN Y TIPO DE INVERSIÓN)

II.3 POR SERVICIOS PROFESIONALES, PARTICIPACIÓN EN CONSEJOS O ASESORÍAS \$

(ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO Y EL CONTRATANTE)

II.4 OTROS \$

(RENTAS, VENTAS DE BIENES PATRIMONIALES, CRÉDITOS, DONACIONES, PREMIOS Y SORTEOS, ETC.)

A. INGRESO DEL PERÍODO DEL DECLARANTE (SUMA DE I Y II) \$

B. INGRESO DEL PERÍODO DEL CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTE(S) ECONÓMICO(S) \$

(EN CASO DE QUE NO HAYAN RECIBIDO INGRESOS CANCELAR CON CEROS)

C. TOTAL DE INGRESOS DEL PERÍODO DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTE(S) ECONÓMICO(S) (SUMA DE A Y B) \$

S
I
N
C
E
N
T
A
V
O
S

7. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES

NINGUNO

SITUACIÓN ACTUAL
(EN LAS COLUMNAS QUE CORRESPONDA INDIQUE EL NÚMERO DE CLAVE SELECCIONADO)

TIPO DE INVERSIÓN, CUENTA BANCARIA O VALORES	No. DE CUENTA	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL Y PAÍS	SALDO ACTUAL Y/O VALOR DE ADQUISICIÓN PESOS	TITULAR
1. BANCARIAS (NÓMINA, CUENTAS DE AHORRO, CHEQUES, DEPÓSITOS A PLAZOS Y OTROS). 2. VALORES BURSÁTILES (ACCIONES Y DERIVADOS, BONOS GUBERNAMENTALES, ACEPTACIONES BANCARIAS, PAPEL COMERCIAL Y OTROS). 3. FONDOS DE INVERSIÓN (SOCIEDADES DE INVERSIÓN, FIDEICOMISOS Y OTROS). 4. ORGANIZACIONES PRIVADAS (EMPRESAS, NEGOCIOS, ACCIONES, CAJAS DE AHORRO Y OTROS). 5. MONEDAS Y METALES. 6. SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO. 7. OTROS (INVERSIONES FINANCIERAS EN EL EXTRANJERO, SEGUROS CAPITALIZABLES, ETC.)				1. DECLARANTE 2. CONYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO, DEPENDIENTE ECONÓMICO. 3. DECLARANTE Y CONYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO, O DEPENDIENTE ECONÓMICO. 4. OTRO *
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE				<input type="checkbox"/>

* SI SELECCIONÓ LA OPCIÓN "OTRO" EN EL RUBRO TITULAR, ESPECIFIQUE ADICIONALMENTE EL PARENTESCO O RELACIÓN UTILIZANDO LA SECCIÓN 11 DE "OBSERVACIONES Y ACLARACIONES".

S
I
N
C
E
N
T
A
V
O
S

8. ADEUDOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTE(S) ECONÓMICO(S)

NINGUNO

SITUACIÓN ACTUAL
(EN LAS COLUMNAS QUE CORRESPONDA INDIQUE EL NÚMERO DE CLAVE SELECCIONADO)

TIPO DE ADEUDO	No. DE CUENTA O CONTRATO	INSTITUCIÓN O ACREEDOR Y PAÍS	MONTO DEL CRÉDITO	FECHA DE OPERACIÓN dd/mm/aaaa	SALDO INSOLUTO A LA FECHA	TITULAR
1. COMPRA A CRÉDITO. 2. PRÉSTAMO PERSONAL 3. TARIETA DE CRÉDITO 4. OTRO*						1. DECLARANTE 2. CONYUGE, 3. CONCUBINA O CONCUBINARIO 4. DEPENDIENTE ECONÓMICO.
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> _____ ESPECIFIQUE						<input type="checkbox"/>

* SI SELECCIONÓ LA OPCIÓN "OTRO" EN EL RUBRO TIPO DE ADEUDO, DEBERÁ ESPECIFICARLO EN LA SECCIÓN 11 DE "OBSERVACIONES Y ACLARACIONES".

S
I
N
C
E
N
T
A
V
O
S

9. DATOS DEL CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTE(S) ECONÓMICO(S).

NINGUNO

NOMBRE	EDAD	SEXO	PARENTESCO O RELACIÓN	DOMICILIO

10. DECLARACIÓN DE INTERESES

A) ¿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

ESPECIFIQUE:

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES:

B) ¿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

ESPECIFIQUE:

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES:

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 Situación Patrimonial y de Intereses.

