



**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?**

- Podrá ser requisitada utilizando los campos activos del formato, mediante el uso del teclado de la computadora, desplazándose de un campo a otro a través del tabulador o mouse.
- Para fechas se colocarán dos dígitos para día y mes, así como cuatro dígitos para el año (dd/mm/aaaa).
- 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.
- 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

**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 \_\_\_\_\_

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 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.

**5. INDIQUE CUALQUIER OTRO POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS, QUE PUDIERA AFECTAR EL DESEMPEÑO IMPARCIAL U OBJETIVO DE SUS FUNCIONES, CON MOTIVO DE SU ENCARGO EN 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.

**¿ESTÁ DE ACUERDO EN HACER PÚBLICA LA INFORMACIÓN DE SU DECLARACIÓN DE INTERESES?**

SI

NO

**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EN LA PRESENTE DECLARACIÓN DE INTERESES, SE CONTEMPLA TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE FORMA VERAZ Y VERIFICABLE.**

FECHA

LUGAR

PROTESTO LO NECESARIO

DÍA	MES	AÑO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL DECLARANTE

**Aviso de Privacidad Simplificado de la Dirección General de Responsabilidades Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).** La Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial de la UNAM, es responsable del tratamiento de sus datos personales los cuales podrían ser utilizados para las siguientes finalidades:

- Para la atención de las quejas y denuncias que se presenten en contra de funcionarios o empleados universitarios por hechos presuntamente irregulares que sean motivo de responsabilidad administrativa;
- La recepción y registro de la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses;
- Generar información estadística interna;
- Para atender el Procedimiento de Conciliación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obra y Servicios Relacionados con la Misma;
- Para la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- En el trámite y resolución de las inconformidades y sanciones a proveedores y contratistas;
- Atender los requerimientos de información y documentación que la Dirección General de Asuntos Jurídicos realice respecto de los juicios promovidos ante los Tribunales Federales, derivados de impugnaciones a las resoluciones administrativas, así como para que se promuevan ante las autoridades competentes las acciones legales para la reparación del daño; y
- Para dar atención a solicitudes formales de instancias internas o externas competentes.

Para cumplir las finalidades anteriores u otras exigidas legalmente o por las autoridades competentes se podrán transferir sus datos personales a las Dependencias de la Oficina del Contralor o a otras áreas universitarias para el ejercicio de sus funciones, así como a otra autoridad en términos de las disposiciones legales aplicables.

La persona titular de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Circuito Escolar sin número, "Torre de Ingeniería" 6to piso Ala Norte, Ciudad Universitaria, Alcaldía de Coyoacán, Código Postal 04510, Ciudad de México, será responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen.

Usted podrá ejercer sus derechos ARCO en la Unidad de Transparencia de la UNAM, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>).

Esta área universitaria actualmente no cuenta con sistemas interoperables, de formatos estructurados y comúnmente utilizados para permitir al titular beneficiarse de la prerrogativa de la portabilidad de datos personales, en términos del artículo 6 de los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales, publicados en el DOF el 12 de febrero de 2018, por lo que no es posible ejercer la prerrogativa a la portabilidad de sus datos personales.

El aviso de privacidad integral de datos personales se puede consultar en el sitio web: <http://www.contraloria.unam.mx/responsabilidades/avisos-de-privacidad>

Fecha de última actualización: 11 de enero de 2024.

