



**Texas Christian University**  
**Conflicto de Intereses**  
**Directrices y Procedimientos**

Los docentes y empleados de Texas Christian University tienen el deber de evitar cualquier actividad que pueda resultar en un conflicto de interés o en la apariencia de un conflicto de interés.

Los docentes y empleados deben reportar cualquier conflicto de interés potencial o real que implica a un **propietario significativo** en alguna entidad que podría competir con la Universidad, o cualquier interés comercial que tenga el empleado, o un miembro de la **familia inmediata**, en una entidad que provee a la Universidad bienes o servicios según lo indicado a continuación.

La divulgación plena de parte de los docentes y empleados de cualquier dicho interés debe ser reportado a la Oficina del Vicerrector de Finanzas y Administración por lo menos una vez al año. Mientras la Universidad no busca excluir a cualquier entidad que provee el suministro de bienes y servicios de calidad, se requiere la divulgación de los docentes o empleados o de su familia inmediata de la siguiente manera:

1. Todo docente y empleado debe reportar la existencia de un conflicto de interés potencial o real antes de la asignación de fondos. Si existe un conflicto potencial o real, es obligatorio comunicarlo a la Oficina del Vicerrector de Finanzas y Administración, un Informe de Divulgación adjunto.
2. Los conflictos potenciales o reales de interés que deben ser reportados incluyen, entre otros:
  - a. **Propietario significativo** en una entidad que provee a la Universidad bienes, servicios o equipo que tiene un valor superior a \$2,500, por año fiscal.
  - b. **Familia inmediata** o socio de negocios contratado por alguna de las empresas que sirve a la Universidad y que podría recibir algún beneficio directo de las compras (es decir, agente de ventas, empleado de servicios, propietario significativo, etc.)
  - c. Aceptación de honorarios de consulta, sueldo u otros conceptos de valor monetario de alguna entidad que busca hacer negocios, o hace negocios con la Universidad si la cantidad es superior a \$250 por incidente o \$500 por año fiscal.
3. Se requiere que cada comprador que tenga un conflicto potencial o real debe presentar a la Oficina del Vicerrector de Finanzas y Administración un formulario de Informe de Divulgación. El informe detallará el conflicto de interés potencial o real y explicará la manera en que se controlará, reducirá o eliminará el conflicto.

**Definición de la terminología:**

**Propietario Significativo** Se define como una participación del 5% o de \$10,000, cualquiera sea menor.

**Familia inmediata** Se define como los descendientes, padres, tías, tíos, hermanos, hermanas, pupilos o parejas domésticas del docente o empleado o del cónyuge.



**Texas Christian University**  
**Conflicto de Intereses**  
**Informe de Divulgación**

Nombre: \_\_\_\_\_ Numero de identificación: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono del campus: \_\_\_\_\_

1. Favor de llenar esta sección si usted, un miembro de su familia inmediata, o su socio de negocios es propietario significativo en alguna entidad que provee a la Universidad bienes, servicios o equipo con un valor superior a \$2,500, en un año fiscal

Brevemente describa la naturaleza del negocio. Incluya cualquier hecho que incide en el conflicto de interés. Explique de qué manera se controlará, reducirá o eliminará el conflicto potencial o real.

2. Favor de llenar esta sección si usted, un miembro de su familia inmediata o un socio de negocios es empleado de alguna de las empresas que sirve a la Universidad, y podría recibir algún beneficio directo de las compras (es decir, agente de ventas, empleado de un servicio, **propietario significativo**, etc.)

Brevemente describa la naturaleza del negocio. Incluya cualquier hecho que incide en el conflicto de interés. Explique de qué manera se controlará, reducirá o eliminará el conflicto potencial o real.

3. En el caso de recibir honorarios de consulta, sueldo u otros conceptos de valor monetario de alguna entidad que busca hacer negocios, o hace negocios, con la Universidad, en exceso de los montos indicados en las directrices, favor de llenar la siguiente sección.

Brevemente describa la naturaleza del negocio. Incluya cualquier hecho que incide en el conflicto de interés. Explique de qué manera se controlará, reducirá o eliminará el conflicto potencial o real.

A mi mejor saber y entender, la información que he proporcionado en respuesta a las preguntas anteriores es completa y exacta.

Firma del docente/empleador: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

He revisado la información proporcionada por el docente o empleado mencionado arriba.

Firma del supervisor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Si se requiere más acción por parte del supervisor, por favor de adjuntar una explicación de la acción tomada.

Envíe a: Office of the Vice Chancellor for Finance and Administration, TCU Box 297041

Debe completar este informe cada año si conflicto potencial o real de interés existe. Además, se requerirá para cada situación, según dicte la Política de Conflicto de Intereses.

*Comments (internal use only):*