



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Dirección General de Cooperación e Internacionalización

### GUÍA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

Con fundamento en los Lineamientos para la Integración, Conformación y Registro de los Comités de Ética en la Universidad Nacional Autónoma de México, publicados en Gaceta UNAM el 29 de agosto de 2019, la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGEI) instala el Comité de Ética de la DGEI, así como su respectiva Guía de Funcionamiento Interno.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La presente Guía de Funcionamiento tiene por objeto establecer las bases para la conformación, registro y funcionamiento del Comité de Ética (Comité) de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGEI).

**Artículo 2.** El Comité es el órgano colegiado transitorio, auxiliar y coadyuvante de las autoridades de la DGEI, encargado de vigilar las prácticas de honestidad e integridad académica, administrativa y gestiva; así como atender cuestiones éticas en la dependencia.

#### CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 3.** El Comité tiene las siguientes funciones generales, de acuerdo con el numeral 6 de los Lineamientos:

- I. **Función consultiva.** Brindar asesoría al personal de la DGEI y a la persona titular de la Dirección, respecto de problemas éticos sobre las actividades que se lleven a cabo en la Universidad por miembros de la DGEI;
- II. **Función de seguimiento.** Dar continuidad a sus determinaciones y acuerdos, así como ser receptivo a los informes y las nuevas comunicaciones que reciba respecto de un asunto sometido a su valoración;
- III. **Función educativa.** Formular el programa de capacitación de sus integrantes relacionados con temas de ética, ética en investigación, bioética, respeto a los derechos humanos, integridad académica y gestiva, legislación nacional e internacional y temas afines según corresponda. Brindar apoyo, orientación y fomento de acciones educativas y de difusión, así como la promoción de espacios de reflexión destinados a la comunidad universitaria para contribuir al fortalecimiento de una cultura de integridad universitaria; y,



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**Dirección General de Cooperación e Internacionalización**

- IV. Las demás que establezca la normatividad universitaria y la presente Guía de Funcionamiento.

**CAPÍTULO III**  
**ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 4.** Son funciones del Comité, de acuerdo con el numeral 9 de los Lineamientos las siguientes:

- I. Conocer, atender y desahogar los casos que reciba relacionados con problemas éticos y que involucren al personal de la DGECI.
- II. Formular requerimientos de información a las distintas áreas de la DGECI para la atención de los asuntos que se sometan a su consideración y el adecuado cumplimiento de sus actividades.  
En caso de requerir información en posesión de otra instancia universitaria, esta deberá ser solicitada a través de la persona titular de la DGECI.
- III. Formular opiniones fundadas y motivadas de los asuntos que se sometan a su consideración y hacerlas del conocimiento de la persona titular de la DGECI, para que se proceda conforme a la normatividad universitaria.
- IV. Proponer acciones preventivas y de mediación para solucionar conflictos y evitar su repetición.
- V. Fomentar y brindar apoyo y orientación a la persona titular de la DGECI para llevar a cabo actividades preventivas, educativas y de difusión, relacionadas con temas de ética.
- VI. Redactar una Guía de Funcionamiento que deberá ser aprobada por la persona titular de la DGECI.

**Artículo 5.** El Comité conocerá los casos que sucedan en la DGECI o que involucren a su personal en el desempeño de las actividades que realizan en la Universidad, cuando se hayan vulnerado disposiciones de los Códigos de Ética de la DGECI y de la UNAM. En ningún caso fungirá como una segunda instancia respecto de otro Comité de Ética de las entidades académicas o dependencias de la UNAM.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 6.** El Comité de la DGECI, de acuerdo con el numeral 15 y 18 de los Lineamientos se integra de la siguiente forma:

- I. Un presidente.



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Dirección General de Cooperación e Internacionalización

- II. Un secretario.
- III. Siete vocales.

En la conformación del Comité se privilegiará el principio de paridad de género.

**Artículo 7.** Las personas integrantes del Comité serán designadas por la persona titular de la DGEI de entre su funcionariado y personal administrativo de confianza y de base, durarán en su encargo cuatro años y podrán ser ratificados para un segundo periodo, si la naturaleza de su cargo lo permite. Su participación será honorífica.

**Artículo 8.** La renovación de los integrantes del Comité deberá hacerse de manera escalonada para evitar la interrupción de las funciones de dicho cuerpo colegiado.

**Artículo 9.** La integración o reintegración del Comité será notificada por la persona titular de la DGEI a la Secretaría Técnica del Comité Universitario de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**Artículo 10.** Las personas integrantes del Comité firmarán un acuerdo de confidencialidad que los comprometerá a no revelar ni hacer pública información de los expedientes que conozcan.

**Artículo 11.** Las personas integrantes del Comité deberán excusarse de conocer sobre un caso en el que haya un posible conflicto de interés. Sólo por esta razón los miembros del Comité podrán ser recusados.

**Artículo 12.** En el supuesto de acreditarse el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones previstas en la presente Guía de Funcionamiento, así como en los casos de renuncia expresa o jubilación, se procederá a la sustitución inmediata de la persona integrante observando el procedimiento de designación previsto en este documento.

### CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 13.** La persona titular de la presidencia tiene las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II. Instruir a la secretaría para que convoque a las sesiones.
- III. Someter al pleno del Comité, para su análisis, los asuntos a tratar para cumplir con su objetivo.



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Dirección General de Cooperación e Internacionalización

- IV. Invitar a las sesiones a especialistas externos para obtener su asesoría cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requieran.
- V. Todas aquellas establecidas en la normatividad de la materia.

**Artículo 14.** La persona titular de la secretaría tiene las funciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a petición de la presidencia.
- II. Elaborar el orden del día.
- III. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como levantar las actas correspondientes.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones.
- V. Proponer a la presidencia los asuntos a tratar en las sesiones.
- VI. Todas aquellas establecidas en la normatividad aplicable de la materia.

El Comité rendirá un informe anual de actividades a la persona titular de la DGEI, quien remitirá una copia a la Secretaría Técnica del Comité Universitario de Ética.

### CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES

**Artículo 15.** El Comité se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con el numeral 22 de los Lineamientos.

**Artículo 16.** El Comité sesionará de manera ordinaria una vez durante cada semestre lectivo con la finalidad de tratar todos los asuntos relacionados con su objeto y podrá tener las sesiones extraordinarias que considere necesarias, cuando se requiera conocer, discutir y emitir opiniones para la resolución de asuntos de carácter urgente o de acuerdo con el número de asuntos presentados.

**Artículo 17.** El Comité se considerará formalmente instalado, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, con cinco de sus integrantes.

**Artículo 18.** En caso de ausencia de la presidencia, las sesiones serán presididas por la persona que ocupa la secretaría del Comité.

**Artículo 19.** El Comité podrá incluir en sus sesiones a invitados, especialistas o consultores externos, expertos en los temas a tratar, los cuales tendrán voz informativa, sin voto.



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Dirección General de Cooperación e Internacionalización

**Artículo 20.** Las resoluciones finales se tomarán por mayoría simple de votos.

**Artículo 21.** Todas las personas que integran el Comité participan con voz y voto; en caso de empate, quien funja como la persona titular de la presidencia tendrá voto de calidad.

**Artículo 22.** El Comité sesionará, previa convocatoria emitida con una antelación mínima de siete días naturales. Si no se reúne el quórum necesario, se enviará nueva convocatoria.

**Artículo 23.** Las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité deben indicar el lugar, la fecha y la hora para su celebración e incluir el orden del día.

**Artículo 24.** Cada sesión ordinaria o extraordinaria, se guiará conforme al orden del día señalado en la convocatoria respectiva, el cual deberá incluir, al menos, los datos siguientes:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal.
- II. Lectura, y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
- III. Asuntos para los que fue convocado el Comité.
- IV. Asuntos generales.

### CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS ASUNTOS

**Artículo 25.** El Comité tiene la obligación de promover al interior de la DGECI las prácticas de honestidad e integridad académica, administrativa y gestiva; así como atender cuestiones éticas inherentes a la dependencia.

**Artículo 26.** El Comité garantizará el respeto, la protección y un trato adecuado para las personas involucradas en los procesos internos que sean de su conocimiento.

**Artículo 27.** El personal de la DGECI o la persona titular de la Dirección General podrán someter al conocimiento del Comité por escrito, aquellos casos en los que se considere existe alguna falta a los principios contenidos en los Códigos de Ética de la DGECI y de la UNAM.

En su escrito, el solicitante deberá relatar los hechos considerando la fecha, el lugar, una descripción de lo sucedido, los principios y valores previstos en los Códigos de Ética de la DGECI y de la UNAM que considere fueron incumplidos. Además, debe ofrecer los elementos de prueba que estime necesarios.



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Dirección General de Cooperación e Internacionalización

**Artículo 28.** Una vez recibida la solicitud, la Secretaría abrirá un expediente y propondrá a la Presidencia una fecha para convocar al Comité para el análisis del caso.

**Artículo 29.** Reunido el Comité con el quórum legal, se dará inicio a la sesión dando cumplimiento a los puntos siguientes:

- I. Aprobar el orden del día establecido en la convocatoria respectiva.
- II. Presentación de la solicitud al pleno del Comité.
- III. Análisis del caso. De considerarlo necesario:
  - a. Se recabarán mayores elementos de prueba o se solicitará la ampliación sobre lo descrito en la solicitud.
  - b. Se podrá recurrir a especialistas externos que contribuyan a asesorar sobre los puntos particulares de la materia a conocer.
- IV. Si no se requirieren mayores elementos de prueba, la solicitud podrá ser analizada considerando: la naturaleza del asunto, la postura que se sugiere adoptar, y la justificación de esa postura.
- V. El Comité analizará si las conductas que le fueron expuestas constituyen una falta a los Códigos de Ética de la DGECI y/o de la UNAM y emitirá su opinión razonada de naturaleza no vinculante. Dicha opinión debe ser tomada por mayoría simple de votos.
- VI. La opinión del Comité será emitida en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la fecha en que la solicitud fue presentada al Pleno.
- VII. En caso de que el asunto supere las facultades del Comité, lo someterá a la consideración de la persona titular de la DGECI con la finalidad de derivar dicho asunto a la instancia competente de conformidad con la normatividad universitaria, haciéndolo del conocimiento de la persona solicitante.

Las personas integrantes del Comité están obligadas a tratar con reserva y confidencialidad toda la información a la que tengan acceso durante y después del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Confidencialidad que firmaron con motivo de su encargo y en el *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México* y en los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*.

**Artículo 30.** El Comité elaborará un reporte final para la persona titular de la DGECI sobre cada solicitud que reciba y de la que emita una opinión.



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Dirección General de Cooperación e Internacionalización

### CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 31.** Al término de cada asunto, el Comité integrará un archivo completo del caso. Los expedientes de los casos quedarán bajo el resguardo de la persona titular de la DGECI durante cuatro años. El manejo de los expedientes se sujetará a los Lineamientos generales para la organización, administración y conservación de los archivos de la Universidad Nacional Autónoma de México, a los instrumentos de control y consulta archivística de la UNAM, así como a las disposiciones del *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México* y demás normatividad aplicable.

**Artículo 32.** Los asuntos no previstos en la presente Guía de Funcionamiento serán resueltos, dentro de sus atribuciones, por la persona titular de la DGECI. Cuando la naturaleza del caso lo amerite, la persona titular de la DGECI podrá solicitar la intervención del Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales.

**Artículo 33.** El Comité revisará, y en su caso modificará, en sesión extraordinaria, cada cuatro años la presente Guía de Funcionamiento.

**Artículo 34.** La interpretación de este ordenamiento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

#### Transitorio

**Único.** La presente Guía de Funcionamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la persona titular de la DGECI.

Aprobado por el Mtro. Gerardo Reza Calderón  
el 16 de diciembre de 2022.