

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ UNIVERSITARIO DE ÉTICA

EL COMITÉ UNIVERSITARIO DE ÉTICA, con fundamento en los artículos 3 fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 18 fracción V y, segundo transitorio, del Reglamento del Comité Universitario de Ética y de los Comités de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México, y

CONSIDERANDO

Que la Universidad Nacional Autónoma de México es una corporación pública, organismo descentralizado del Estado, que tiene por fines impartir educación superior para formar personas profesionistas, investigadoras, profesoras universitarias y técnicas útiles a la sociedad, organizar y realizar investigaciones y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

Que la Universidad en ejercicio de su autonomía tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma y podrá organizarse como lo estime conveniente para lograr una mejor y más eficiente gestión en el cumplimiento de sus fines sustantivos y con ello promover y realizar acciones en favor de la comunidad universitaria.

Que, en términos del Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en la *Gaceta UNAM* el día 30 de julio de 2015, la comunidad universitaria se debe de regir por los principios y valores que deben guiar su conducta, así como de las personas que realicen alguna actividad en la Universidad.

Que el 24 de octubre de 2024 se publicó en *Gaceta UNAM* el Reglamento del Comité Universitario de Ética y de los Comités de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México, en el que se establece que el Comité Universitario de Ética tendrá la función de emitir su propio Reglamento Interno con la opinión favorable de la Oficina de la Abogacía General, mismo que deberá ajustarse a lo previsto en el citado Reglamento.

Que la integración del Comité Universitario de Ética surge de la necesidad de incluir a la comunidad universitaria en la toma de decisiones con el objetivo de sentar las bases y directrices bajo el respeto irrestricto a la libertad de cátedra e investigación, considerando las necesidades concretas de las diversas áreas de conocimiento y disciplinas de la universidad, así como las prácticas específicas de integridad académica y científica de las coordinaciones, entidades académicas, y dependencias universitarias, con el fin de proporcionar certeza jurídica cuando surjan dilemas o problemas éticos.

En razón de lo anterior, expide el:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ UNIVERSITARIO DE ÉTICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El Reglamento Interno tiene por objeto precisar la estructura, funciones y organización del Comité Universitario de Ética (CUÉTICA).

ARTÍCULO 2. El CUÉTICA es el órgano colegiado, permanente, de carácter honorífico, técnico y especializado, que funge como auxiliar de las autoridades universitarias en la difusión de los principios contemplados en el Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México, en la atención de consultas, el análisis y dictamen de conductas en el plano de la gestión administrativa, docencia, investigación y difusión de la cultura.

ARTÍCULO 3. Las opiniones y dictámenes del CUÉTICA servirán como directrices orientadoras para todos los Comités de Ética de la Universidad.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL CUÉTICA

ARTÍCULO 4. El CUÉTICA está integrado por:

- I. Una persona que forme parte de la Comisión de Honor del Consejo Universitario, designada por ésta, quien ocupará la Presidencia;
- II. Una persona designada por la persona titular de la Secretaría General de la Universidad;
- III. Tres personas, cada una en representación de las coordinaciones de la Investigación Científica, de Humanidades y de Difusión Cultural, designadas respectivamente por las personas titulares de las mismas;
- IV. Una persona integrante del Consejo Editorial de la Universidad, designada por dicho Consejo;
- V. Dos personas integrantes del personal académico de la Universidad, designadas por la persona titular de la Rectoría, y
- VI. Una persona que ocupará la Secretaría Técnica, designada por la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

La integración del CUÉTICA será paritaria, diversa, plural e intergeneracional, quienes durarán en su encargo cuatro años, siempre y cuando su cargo o nombramiento lo permita, con la posibilidad de un segundo periodo de designación. La renovación de las personas integrantes deberá hacerse de forma escalonada.

Todas las personas integrantes del CUÉTICA tienen derecho de voz y voto, con excepción de la persona titular de la Secretaría Técnica que solo tendrá derecho de voz pero no de voto. En caso de empate en sus votaciones, quien funja como titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

A solicitud del pleno, a través de la persona titular de la Presidencia, a las sesiones del CUÉTICA podrá acudir para brindar asesoría jurídica la persona titular de la Oficina de la Abogacía General o quien ésta designe.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL CUÉTICA

ARTÍCULO 5. Son funciones del CUÉTICA las siguientes:

- I. Emitir políticas, directrices y opiniones generales en materia de ética universitaria, así como generar materiales al servicio de los comités de ética de la Universidad;
- II. Conocer, atender, desahogar y dictaminar los asuntos que impliquen problemas éticos académicos, administrativos o de difusión que requieran de su intervención, dichos asuntos serán remitidos por la persona titular de la Rectoría;
- III. Integrar la base de datos que contenga el registro actualizado de los comités de ética de la Universidad, verificar que su integración y funcionamiento se ajusten a la normativa vigente y conocer su Reglamento Interno;
- IV. Impulsar la realización de programas y actividades con fines preventivos, educativos y de difusión, relacionados con temas propios de la ética universitaria;
- V. Formular requerimientos a las entidades, dependencias y demás instancias universitarias sobre información necesaria para resolver los asuntos de su competencia, dichos requerimientos deberán ser atendidos oportunamente y en caso de estar imposibilitadas para ello deberán justificarlo por escrito;
- VI. Tomar conocimiento del Reglamento Interno de los Comités de Ética.
- VII. Opinar sobre la integración, competencia, atribuciones y procedimiento previstos en los reglamentos internos de los comités de ética de las entidades académicas y dependencias universitarias.
- VIII. Presentar un informe anual a la persona titular de la Rectoría.

CAPÍTULO IV DE LA PUBLICIDAD Y EFECTOS DE LAS OPINIONES Y MATERIALES DEL CUÉTICA

ARTÍCULO 6. El CUÉTICA hará públicas las opiniones y materiales de difusión y educación sobre los asuntos de su competencia, a través de su página web u otros medios.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Presidencia del CUÉTICA:

- I. Representar al CUÉTICA;

- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Instruir a la persona titular de la secretaria técnica la inclusión de asuntos en el orden del día y su notificación a las personas integrantes del CUÉTICA;
- IV. Conducir el desarrollo de las sesiones y las deliberaciones para la toma de decisiones;
- V. Conocer y someter a consideración del pleno los asuntos remitidos que impliquen problemas éticos y requieran la atención del CUÉTICA;
- VI. Proponer al pleno temas que pudieran ser motivo de deliberación, así como la participación de personas invitadas, especialistas o consultores externos, para escuchar su opinión;
- VII. Proponer al pleno, en su caso, la creación de comisiones auxiliares y subcomités, para que emitan una opinión técnica sobre los asuntos que le corresponde conocer, atender y desahogar al CUÉTICA;
- VIII. Someter a consideración del pleno las opiniones razonadas de las comisiones o las opiniones técnicas que, en su caso, emitan las comisiones auxiliares, así como las personas invitadas, especialistas o consultores externos;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las opiniones o dictámenes emitidas por el CUÉTICA;
- X. Informar, en caso de revocación o renuncia de alguna persona integrante del CUÉTICA, a la instancia encargada de su designación;
- XI. Presentar al pleno el plan de trabajo anual;
- XII. Presentar el informe anual de actividades a la persona titular de la Rectoría, y
- XIII. Las demás que establezcan el presente Reglamento Interno y la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 8. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Técnica del CUÉTICA:

- I. Integrar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias y someterlo a la aprobación de la persona titular que ocupe la Presidencia;
- II. Convocar a las personas integrantes del CUÉTICA, a petición de la persona titular que ocupe la Presidencia, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Notificar por correo electrónico a las personas integrantes del CUÉTICA, la convocatoria, el orden del día y los anexos necesarios para el estudio y deliberación de los asuntos a tratar;
- IV. Vigilar que se cumpla con el quórum establecido para sesionar;

- V. Elaborar los documentos e instrumentos normativos y de operación para la integración y desarrollo de actividades del CUÉTICA;
- VI. Resguardar la documentación recibida y generada por el CUÉTICA, con total confidencialidad y seguridad;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones y recabar la firma de las personas participantes;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados, y
- IX. Las demás que establezcan el presente Reglamento Interno y la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 9. Son facultades y obligaciones de las personas integrantes del CUÉTICA:

- I. Participar en la atención y análisis de los asuntos que impliquen problemas éticos, para la emisión de dictámenes;
- II. Atender y dar cumplimiento a los acuerdos tomados, en el ámbito de su competencia;
- III. Guardar absoluta secrecía y conducirse con diligencia profesional respecto de los asuntos y la información que conozca el CUÉTICA;
- IV. Abstenerse de participar en caso de existir conflicto de interés en relación con los asuntos, el personal académico involucrado, personas patrocinadoras, especialistas, consultoras o cualquier otro, debiendo excusarse por escrito e informar de inmediato a la persona titular de la Presidencia del CUÉTICA, circunstancia que deberá quedar asentada en la minuta o acta de la sesión correspondiente;
- V. Suscribir al momento de tomar posesión de su encargo, la declaración de confidencialidad, y abstenerse aun después de concluida su participación en el CUÉTICA de hacer uso de la información a que hubiere tenido acceso, en beneficio propio o de terceros, lo cual implica el deber de proteger la identidad y los datos personales de quienes se involucren en los asuntos que tramitan conforme a lo establecido en la normatividad universitaria, y
- VI. Manifestar, por escrito, su compromiso de capacitarse, conocer y practicar los principios de ética que rigen a la Universidad y el funcionamiento de los comités de ética.

ARTÍCULO 10. Las personas invitadas, especialistas o consultoras externas, en su carácter de expertas en aspectos éticos, legales, o en áreas de conocimiento específicas, participarán a invitación expresa que les haga llegar el CUÉTICA exclusivamente en los asuntos o evaluación de problemas que les sean presentados para su consideración, por lo que únicamente tendrán voz informativa. Su intervención podrá ser presencial o, en su caso, mediante el envío por escrito de su opinión técnica. Deben abstenerse de hacerlo si

existe un conflicto de interés en relación con el asunto a tratar, así como mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso y suscribir la declaración de confidencialidad correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 11. Las sesiones del CUÉTICA podrán ser:

- I. Ordinarias: se celebrarán al menos dos en el año, y serán convocadas por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.
- II. Extraordinarias: serán convocadas con al menos 48 horas de anticipación, con la finalidad de atender asuntos de la competencia del CUÉTICA que se consideren de urgente resolución.

ARTÍCULO 12. El CUÉTICA acordará en la última sesión ordinaria del año, el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones ordinarias de la anualidad siguiente.

ARTÍCULO 13. La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias deberá incluir lugar, fecha, hora, orden del día y los documentos necesarios para el desarrollo de la sesión, mismos que se entregarán a través de correo electrónico con al menos 48 horas de anticipación.

ARTÍCULO 14. El CUÉTICA podrá sesionar válidamente, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, con la presencia de la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por la mayoría de quienes se encuentren presentes.

ARTÍCULO 15. En caso de no existir quórum para sesionar, se convocará una nueva sesión, siguiendo las reglas establecidas para las sesiones extraordinarias; si el tema a tratar en dicha sesión fuera urgente podrá convocarse con al menos un día hábil de anticipación, siempre y cuando la persona titular de la Presidencia se encuentre presente.

ARTÍCULO 16. El orden del día de las sesiones extraordinarias únicamente comprenderá asuntos específicos y no se incluirá el seguimiento de acuerdos tomados en sesiones ordinarias, ni asuntos generales.

ARTÍCULO 17. Cuando alguna persona integrante del CUÉTICA incumpla la declaración de confidencialidad o cometa una falta grave, se procederá a solicitar la revocación de su nombramiento, previo consenso del Pleno, informando a la instancia a la que representa para que, en su caso, se inicie el procedimiento que corresponda.

ARTÍCULO 18. En caso de ausencia definitiva de alguna persona integrante del CUÉTICA, se procederá a informar a la instancia que representa para que se designe a quien deba sustituirla.

ARTÍCULO 19. Para cada sesión, tanto ordinaria como extraordinaria, se elaborará una minuta que contendrá, al menos, los siguientes puntos:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y término;
- II. Tipo de sesión;
- III. Nombre y cargo de las personas asistentes a la sesión;
- IV. Declaración de quórum;
- V. Orden del Día;
- VI. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- VII. Seguimiento de los acuerdos aprobados;
- VIII. Opinión de las personas invitadas, especialistas y consultores externos, en su caso;
- IX. Acuerdos tomados, responsables de su ejecución y votos particulares;
- X. Cierre de la sesión, y
- XI. Firma autógrafa de las personas asistentes.

ARTÍCULO 20. Las actas deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de cada una de las fojas por quienes intervinieron en la sesión. La omisión de firma no invalida los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 21. Las personas integrantes del CUÉTICA firmarán las actas de las sesiones a las que asistan, así como las resoluciones que en ellas se aprueben.

ARTÍCULO 22. Las sesiones del CUÉTICA podrán celebrarse de forma presencial o virtual.

CAPÍTULO VII DE LAS COMISIONES AUXILIARES DEL CUÉTICA

ARTÍCULO 23. El CUÉTICA podrá conformar comisiones auxiliares con el fin de atender tareas o asuntos específicos. En éstas deberán participar al menos dos personas integrantes del CUÉTICA y una de ellas deberá estar presente para que las sesiones se lleven a cabo.

ARTÍCULO 24. Las comisiones auxiliares que integre el CUÉTICA sesionarán las veces que estimen necesario para atender los asuntos que les sean encomendados a fin de emitir la opinión correspondiente y, en su caso, elaborar los respectivos proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 25. Las opiniones deberán enviarse a la persona titular de la Presidencia al menos cinco días hábiles previos a la celebración de la próxima sesión.

ARTÍCULO 26. Las comisiones auxiliares adoptarán sus opiniones por mayoría simple de votos. en caso de que exista una opinión en contrario a la de la mayoría, podrá

incorporarse un voto particular.

CAPÍTULO VIII DE LOS SUBCOMITÉS DEL CUÉTICA

ARTÍCULO 27. El CUÉTICA podrá conformar subcomités con el fin de atender tareas o asuntos específicos.

ARTÍCULO 28. Los subcomités que integren el CUÉTICA sesionarán las veces que estimen necesario para atender los asuntos que les sean encomendados a fin de emitir la opinión correspondiente y, en su caso, elaborar los respectivos proyectos.

ARTÍCULO 29. Los subcomités adoptaran sus opiniones por mayoría simple de votos. en caso de que exista una opinión en contrario a la de la mayoría, podrá incorporarse un voto particular.

CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE DICTAMEN

ARTÍCULO 30. Para el trámite, análisis y emisión de dictamen respecto de las denuncias que sean enviadas al CUÉTICA por la persona titular de la Rectoría, se deberá observar lo siguiente:

- I. Si el asunto tuviera carácter ordinario se incorporará en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria; de tratarse de un asunto urgente se convocará a una sesión extraordinaria.
- II. Si el CUÉTICA es competente, el Pleno dictará un acuerdo inicial de apertura e integración del expediente.
- III. En caso de que la solicitud sea notoriamente improcedente, la persona titular de la Secretaría Técnica del CUÉTICA, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia del CUÉTICA, emitirá un acuerdo donde funde y motive tal determinación y, en su caso, oriente a la persona peticionaria sobre el procedimiento a seguir.
- IV. Se deberá notificar por escrito a la persona probable responsable de la falta ética denunciada sobre el inicio del procedimiento; dicha notificación será personal, a través del correo electrónico registrado ante la entidad o dependencia y, en caso de que se estime necesario, mediante publicación en Gaceta UNAM protegiendo datos personales; la notificación se acompañará con copia de la denuncia y sus anexos, protegiendo igualmente datos personales; se hará saber a la persona notificada que el expediente se encuentra para su consulta en la Secretaría Técnica del CUÉTICA; se le hará saber que tiene un plazo máximo de 7 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación para que, por escrito, exprese lo que estime relevante en su defensa y acompañe las pruebas que sustenten su dicho; el plazo referido podrá ampliarse a solicitud de la persona probable responsable y a juicio del CUÉTICA hasta por 25 días hábiles; se le hará saber su derecho a ser representada por persona de su confianza.

- V. El CUÉTICA podrá realizar una audiencia oral para allegarse de información. Las personas involucradas o sus representantes podrán solicitar, por escrito, la celebración de la audiencia, en cuyo caso deberá celebrarse, sin que exceda de 8 días hábiles contados a partir de la recepción del escrito y las pruebas que lo acompañen. La persona declarante podrá acudir acompañada de quien determine en el escrito para que le brinde asesoría en el desarrollo de la audiencia, en la que sólo podrán esgrimirse argumentos relacionados con el asunto en estudio.
- VI. El dictamen deberá contar con la aprobación de la mayoría simple de los integrantes del CUÉTICA y estar fundado y motivado; una vez emitido se deberá enviar a la persona titular de la Rectoría, con copia a las personas involucradas, en un plazo máximo de 90 días hábiles contados a partir de la emisión del acuerdo inicial.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31. El presente Reglamento Interno podrá modificarse a propuesta de la persona titular de la Presidencia o la mayoría de las personas integrantes del CUÉTICA, presentando al pleno por escrito el proyecto respectivo, que deberá ser analizado y, en su caso, aprobado en sesión extraordinaria, en un plazo no mayor a 180 días naturales.

ARTÍCULO 32. Lo no previsto en el presente Reglamento Interno será resuelto por el Pleno del CUÉTICA.

ARTÍCULO 33. La interpretación del presente Reglamento Interno estará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor una vez que cuente con opinión favorable de la Oficina del Abogado General.

El presente Reglamento Interno fue aprobado por el pleno de CUÉTICA en la sesión celebrada el 19 de noviembre de 2024 y recibió opinión favorable de la Oficina del Abogado General.