

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE INGENIERÍA**



**GUÍA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO  
DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN Y  
DOCENCIA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA**

**APROBADA POR EL CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN  
SU SESIÓN ORDINARIA DEL 1 DE MARZO DE 2023**

# GUÍA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. La presente Guía de Funcionamiento Interno del Comité de Ética en Investigación y Docencia de la Facultad de Ingeniería (Guía de Funcionamiento) tiene como objeto establecer las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética en Investigación y Docencia de la Facultad de Ingeniería (CEID-FI), encargado de promover y vigilar el cumplimiento de los principios y valores que establece el Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México (Código de Ética) en el desarrollo de las actividades que lleva a cabo la Facultad de Ingeniería (FI).
2. El CEID-FI es el órgano colegiado permanente, especializado y coadyuvante de las autoridades universitarias, así como del Consejo Técnico de la FI, que tiene el compromiso de promover y cuidar, de manera objetiva e imparcial, el cumplimiento del Código de Ética en las actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico y difusión de la cultura que realizan las y los integrantes de la comunidad de la FI.
3. El CEID-FI tendrá competencia en la FI para conocer, asesorar y, en su caso, emitir recomendaciones, de oficio o a solicitud de cualquier integrante de la comunidad de la FI, respecto de actos o conductas que puedan constituir faltas o transgresiones a los principios y valores que establece el Código de Ética, presuntamente cometidas por el alumnado, el personal académico o administrativo o el funcionariado de la FI. El CEID-FI no conocerá de las determinaciones que emitan Comités de Ética de instancias universitarias externas a la FI.
4. Para los efectos de la presente Guía de Funcionamiento, se entenderá por:
  - I. **CEID-FI:** Comité de Ética en Investigación y Docencia de la Facultad de Ingeniería.
  - II. **Código de Ética:** Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en *Gaceta UNAM* el 30 de julio de 2015.
  - III. **FI:** Facultad de Ingeniería.
  - IV. **Guía de Funcionamiento:** Guía de Funcionamiento Interno del CEID-FI.
  - V. **Integridad académica:** Compromiso de actuación de las y los integrantes de la FI, para conocer y aplicar en sus labores de formación, docencia, investigación, desarrollo tecnológico y difusión de la cultura, los principios de honestidad, confianza, justicia, respeto, equidad, con estricto apego al conocimiento y su desarrollo.
  - VI. **Lineamientos:** *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.

## CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL CEID-FI

5. El CEID-FI tiene las funciones generales siguientes:
  - I. **Función consultiva.** Brindar asesoría al alumnado, personal académico y administrativo, así como a la persona titular de la Dirección y al Consejo Técnico, respecto de problemas éticos y bioéticos que surjan por el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo en la Universidad por integrantes de la FI.
  - II. **Función de dictamen.** Analizar, revisar, documentar, evaluar y dictaminar, desde una perspectiva ética y bioética, de género y de responsabilidad social, los proyectos y protocolos de investigación y desarrollo tecnológico, así como de prácticas de campo o estancias, de acuerdo con las teorías, metodologías y técnicas del área de conocimiento y de aplicación

respectivas. Para solicitar una evaluación se deberán seguir los requisitos que el CEID-FI solicite para tal fin.

De igual manera, emitir dictámenes técnico-académicos respecto de casos debidamente sustentados que se presenten por escrito a la Presidencia, por la presunta realización de acciones o conductas de integrantes de la comunidad de la FI que puedan ser constitutivas de faltas a la integridad académica o al Código de Ética.

- III. **Función de seguimiento.** Dar continuidad a las determinaciones y acuerdos que emita el propio CEID-FI, así como ser receptivo a los informes y las nuevas comunicaciones que reciba respecto de los asuntos que, conforme a su competencia, le sean presentados para su valoración.
- IV. **Función educativa.** Promover procesos de formación a través de cursos y actividades de divulgación sobre temas relativos a la ética, bioética, tecnoética, bioseguridad, derechos humanos y equidad de género, entre otros, con el propósito de concientizar a la comunidad de la FI sobre su importancia, así como propiciar y crear espacios para el debate y la reflexión. Asimismo, apoyar a la comunidad de la FI mediante acciones educativas, de orientación y difusión de una cultura de integridad científica y académica con perspectiva de género, que contribuyan a la convivencia basada en el respeto y la tolerancia.

6. El CEID-FI tendrá las funciones específicas siguientes:

- I. Conocer, atender y desahogar los casos que reciban relacionados con problemas éticos y que involucren al alumnado, personal académico o administrativo o funcionariado de la FI.
- II. Formular requerimientos de información a las distintas áreas de la FI para la atención de los asuntos que se sometan a su consideración y el adecuado cumplimiento de sus actividades.
- III. En caso de requerir información en posesión de otra instancia universitaria, el CEID-FI deberá solicitarla a través de la persona titular de la Dirección de la FI.
- IV. Formular recomendaciones y dictámenes técnico-académicos fundados y motivados de los asuntos que se sometan a su consideración y hacerlo del conocimiento de la Dirección de la FI para que proceda conforme a la legislación universitaria.
- V. Fomentar y brindar apoyo y orientación a la Dirección de la FI para llevar a cabo actividades preventivas, educativas y de difusión relacionadas con temas de ética.
- VI. Elaborar la Guía de Funcionamiento Interno del CEID-FI y, en su caso, los proyectos de modificación de esta para presentarlos a la consideración y aprobación del Consejo Técnico de la FI.

7. La Secretaría de Posgrado e Investigación o la Jefatura de alguna de las divisiones académicas de la FI que requiera un dictamen técnico-académico del CEID-FI, previsto en el numeral 6 fracción IV de la presente Guía, deberá remitir el proyecto para conocimiento del Comité al menos 20 días hábiles previos al inicio o realización del proyecto correspondiente, a fin de que el pleno del CEID-FI conozca el asunto.

### **CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CEID-FI**

8. El CEID-FI está conformado por seis integrantes, con base en la siguiente estructura:

- I. La Presidencia.
- II. La Secretaría.
- III. Cuatro vocalías.

El CEID-FI y las comisiones que se requieran se deberán integrar respetando el principio de paridad de género.

9. Las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría deben formar parte del personal académico de carrera de la FI, no siendo indispensable este requisito para los demás cargos.

**10.** Las y los integrantes del CEID-FI serán designados por el Consejo Técnico de la FI por un periodo de cuatro años y podrán, en su caso, ser ratificados por un periodo adicional. El CT procurará que la conformación del CEID-FI incluya la participación de personas de distintas generaciones. El desempeño del cargo será honorífico. La renovación de las personas que lo integran se efectuará de manera escalonada.

**11.** La Presidencia, a través de la Secretaría del CEID-FI, debe informar a la Secretaría Técnica del Comité Universitario de Ética sobre la integración del CEID-FI que se realice de acuerdo con la presente Guía y a los Lineamientos, a fin de obtener el registro correspondiente.

**12.** Las personas integrantes del CEID-FI deben cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser personal académico de honorabilidad, probidad y prestigio académico reconocido.
- II. Formar parte del personal académico de la FI para ocupar el cargo de la Presidencia y la Secretaría.
- III. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria que hubieran sido sancionadas.

**13.** Las y los integrantes del CEID-FI, al momento de tomar posesión de su encargo, firmarán una declaración de confidencialidad mediante la cual se comprometen a proteger y no revelar ni hacer pública la información de los expedientes que examinen.

**14.** Las y los integrantes del CEID-FI se encuentran impedidos para conocer de casos que sean puestos a su consideración en los cuales se advierta un posible conflicto de interés. En tales supuestos, deben excusarse de conocer el caso y participar en cualquier deliberación relacionada con este. La excusa que manifieste la o el integrante quedará asentada en el acta de la sesión correspondiente.

**15.** Las o los integrantes del CEID-FI cesarán en el ejercicio de sus funciones en los casos siguientes:

- I. Dejar de satisfacer alguno de los requisitos que establece la presente Guía.
- II. Dejar de asistir, sin justificación, a tres sesiones consecutivas o a seis no consecutivas en un año.
- III. Renuncia expresa.
- IV. Jubilación.

En cualquiera de los supuestos previstos en las fracciones anteriores, la Presidencia del CEID-FI lo hará del conocimiento del Consejo Técnico para que este proceda a designar a la persona que ocupará el encargo.

**16.** La persona titular de la Presidencia tiene las funciones siguientes:

- I. Presidir, con voz y voto, las sesiones ordinarias y extraordinarias del CEID-FI. En caso de empate, tendrá voto de calidad.
- II. Instruir a la Secretaría para que convoque a las sesiones.
- III. Proponer al CEID-FI el orden del día correspondiente a cada sesión.
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones aprobados por el CEID-FI.
- V. Cuando la naturaleza de los asuntos por tratar así lo requiera, invitar a las sesiones a especialistas externos para intervenir en el análisis y respectiva resolución.
- VI. Las demás que establezca la normativa universitaria.

**17.** La persona titular de la Secretaría tiene las funciones siguientes:

- I. Asistir a la persona titular de la Presidencia del CEID-FI.

- II. Participar con voz y voto en las sesiones del CEID-FI y de las comisiones.
- III. Elaborar el acta de las sesiones.
- IV. Las demás que el CEID-FI o la Presidencia le encomienden.

**18.** Son funciones de las y los integrantes del CEID-FI, las siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones del CEID-FI.
- II. Aprobar, en su caso, las determinaciones o recomendaciones sobre los asuntos que se presenten a consideración del CEID-FI.
- III. Formar parte de las comisiones que se integren por acuerdo del CEID-FI.
- IV. Excusarse de conocer algún asunto en el que exista conflicto de interés que les impida resolver con imparcialidad y objetividad.
- V. Realizar todas aquellas actividades que se les confieran por acuerdo del CEID-FI.
- VI. Las demás que les confiera la normativa universitaria.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

**19.** Para el adecuado desempeño de sus funciones, el CEID-FI podrá conformar comisiones especializadas que estime pertinentes de acuerdo con las necesidades que identifique.

**20.** Cada comisión estará constituida por dos integrantes del CEID-FI y dos académicas o académicos de reconocida experiencia en el área o tema de su especialidad, que les permita evaluar la viabilidad de realizar los proyectos o propuestas de actividades que sean sometidos a su consideración.

**21.** Toda opinión que emita la comisión correspondiente debe ser presentada a la consideración del CEID-FI, quien la remitirá al Consejo Técnico.

**22.** Solamente cuando se investiguen quejas en contra de estudiantes, por designación del Consejo Técnico, se integrarán dos vocales adicionales al CEID-FI que podrán ser representantes del alumnado en los consejos Técnico, Universitario o Académico de Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías (CAACFMI).

#### **CAPÍTULO V DE LAS SESIONES**

**23.** El CEID-FI se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

**24.** En ausencia de la persona titular de la Presidencia, las sesiones serán presididas por la o el Secretario.

**25.** El CEID-FI sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes con la finalidad de tratar todos los asuntos relacionados con su objeto.

**26.** Las sesiones extraordinarias se celebrarán para el desahogo de asuntos o casos presentados a su consideración y que requieran de su atención inmediata. Serán convocadas con al menos tres días hábiles de anticipación por la Secretaría, a petición expresa de la Presidencia.

**27.** Podrán asistir a las sesiones, en casos que lo ameriten a juicio del CEID-FI, la Jefatura de la Oficina Jurídica de la FI, así como especialistas o consultores externos expertos en algún tema o asunto que se deba tratar por el CEID-FI, en calidad de invitados, únicamente con voz informativa.

**28.** El CEID-FI actuará válidamente, en todos los casos, con la asistencia de, cuando menos, dos terceras partes de sus integrantes.

**29.** El orden del día será elaborado por la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia, el cual se hará llegar a las y los integrantes del CEID-FI y, en su caso, a las personas invitadas.

**30.** El citatorio para las sesiones ordinarias será enviado, cuando menos, con tres días de anticipación y debe incorporar el lugar, fecha, hora, orden del día y la documentación correspondiente, salvo aquellos casos que contengan información reservada o confidencial. Esta última estará a disposición en la Secretaría cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

**31.** En las sesiones ordinarias o extraordinarias se dará cuenta de los asuntos que sean competencia del CEID-FI, conforme el orden del día señalado en la convocatoria de la siguiente forma:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de *quorum* para sesionar.
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
- III. Asuntos para los que fue convocado el CEID-FI.
- IV. Asuntos generales.

**32.** EL CEID-FI tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos de las y los integrantes presentes con derecho a votar. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

**33.** Se considerará unanimidad la votación en la que todas las y los integrantes del CEID-FI se pronuncien en el mismo sentido.

**34.** La persona titular de la Secretaría elaborará el acta de las sesiones, la someterá a la aprobación de los integrantes del CEID-FI en las sesiones ordinarias o extraordinarias y recabará la firma de las personas participantes.

**35.** El CEID-FI, a través de la Presidencia, rendirá un informe anual a la Dirección de la FI, la cual remitirá una copia de este a la Secretaría Técnica del Comité Universitario de Ética.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA Y RECOMENDACIÓN**

**36.** El CEID-FI podrá brindar asesorías, emitir dictámenes técnico-académicos o recomendaciones respecto de los asuntos que se sometan a su consideración, o de los cuales tenga conocimiento, por la realización de presuntas faltas al Código de Ética.

**37.** Procedimiento general de análisis de casos relacionados con problemas éticos:

- I. Las y los integrantes de la comunidad de la FI podrán presentar casos ante la Presidencia del CEID-FI, mediante escrito en el que se expongan los hechos que presuntamente constituyan faltas de integridad académica o a los principios y valores que establece el Código de Ética. Los escritos deberán cumplir los requisitos siguientes:
  - a. Identificar la presunta falta y la persona probable responsable.
  - b. Mencionar de manera expresa y clara los hechos relacionados con la presunta falta.
  - c. Acompañar al escrito la documentación probatoria.
- II. La Secretaría integrará un expediente con el escrito y pruebas y lo turnará a las y los integrantes del CEID-FI para la revisión correspondiente, a fin de que determinen si es procedente admitirlo o no y, en su caso, se formule el dictamen o recomendación.



- III. El CEID-FI, de estimarlo necesario, formulará requerimientos de información para recabar mayores elementos de prueba para emitir la determinación que corresponda. Asimismo, podrá solicitar a especialistas o consultores externos expertos en el tema que analicen el caso, a fin de que, en la sesión ordinaria o extraordinaria respectiva, se conozca su opinión.
- IV. Si del análisis realizado se advierta la probable comisión de actos que sean susceptibles de considerarse como causa grave de responsabilidad prevista por la Legislación Universitaria, el CEID-FI lo comunicará a la Dirección y le remitirá la documentación que integre el expediente respectivo para que tome las medidas conducentes, de conformidad con las atribuciones que le confiere la normativa universitaria.
- V. En los supuestos en que se advierta la probable comisión de actos que impliquen violencia de género en cualquiera de sus expresiones, como acoso u hostigamiento sexual, violencia verbal, física o psicológica, presuntamente realizados por alguna persona integrante de la FI, que se hubiesen efectuado al interior de sus instalaciones o se hayan manifestado por cualquier medio, inclusive a través de redes sociales, el CEID-FI, además de dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción anterior, comunicará de inmediato el caso a la Dirección de la FI para que, en el ámbito de sus atribuciones, tome las medidas conducentes de acuerdo con la legislación universitaria.
- VI. Concluido el análisis, el CEID-FI podrá formular una recomendación fundada y motivada del asunto presentado a su consideración y, en su caso, lo hará del conocimiento del titular de la Dirección de la FI para que proceda conforme a la legislación universitaria.

**38.** El CEID-FI cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir el pronunciamiento respectivo, contados a partir de la fecha en que un asunto sea sometido a su consideración o tenga conocimiento de hechos o conductas de su competencia. En el caso de que el CEID-FI lo acuerde, se podrá prorrogar hasta por sesenta días hábiles más la determinación que estime procedente.

**39.** El conocimiento y desahogo de casos relacionados con problemas éticos que, de conformidad con la presente Guía y la normativa universitaria aplicable, sean competencia del CEID-FI, no afectará el ejercicio de otros derechos que puedan corresponder a las personas afectadas, ni las acciones que deban iniciar las instancias universitarias competentes por actos o hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad, de conformidad con la normativa universitaria.

**40.** El CEID-FI garantizará un trato adecuado para las personas que presenten escritos por el que denuncien posibles faltas de integridad académica o al Código de Ética.

**41.** En todos los casos que conozca el CEID-FI, así como en el análisis de faltas a la integridad académica, se conducirá en forma tal que se asegure un trato justo e imparcial a las personas a las que se atribuya la realización de actos o conductas constitutivas de faltas al Código de Ética.

**42.** Las y los integrantes de la comunidad universitaria de la FI podrán cooperar con el CEID-FI para el cumplimiento de sus funciones, proporcionando información que les sea requerida por el propio Comité o de la que tengan conocimiento, y que contribuya para el desahogo de los asuntos de la competencia del Comité.

**43.** El CEID-FI elaborará un informe final sobre el caso o casos analizados, en el que deberá describir los procedimientos generales, testimonios y argumentos que fundamenten, de acuerdo con el Código de Ética y la normativa universitaria aplicable, la emisión de una recomendación o dictamen, así como incluir el informe que, en su caso, emita la Comisión que conoció el asunto. El CEID-FI entregará el informe final al Consejo Técnico.

**44.** El Consejo Técnico de la FI informará oportunamente al CEID-FI sobre las determinaciones que emita en asuntos relativos a recomendaciones o dictámenes técnico-académicos que les comunique el CEID-FI, con el objetivo de que el pleno del Comité de Ética conozca dicha determinación y la integre al expediente correspondiente. Las resoluciones que emita el Consejo Técnico de la FI formarán parte del informe anual que se presenta a la Dirección de la FI.

**45.** El cambio de adscripción del personal académico o administrativo, del funcionariado o, en su caso, la suspensión de estudios del alumnado no interrumpe procedimiento alguno que acuerde iniciar el CEID-FI por la probable comisión de actos o conductas que puedan constituir faltas al Código de Ética.

**46.** El CEID-FI deberá hacer del conocimiento de la Oficina Jurídica de la FI el asunto y remitir el expediente en el que estime que se declararon hechos falsos, o en el que se advierta la falsificación de documentación presentada como prueba relacionada con un asunto presentado a su consideración. Asimismo, podrá acordar que se emita una recomendación al Consejo Técnico en la que se proponga la aplicación de una sanción a la persona que presentó el referido escrito.

**47.** El CEID-FI tiene la obligación de documentar todo acto que se derive del ejercicio de las funciones previstas en la presente Guía y la normativa universitaria aplicable. Los documentos de archivo que produzca o reciba deberán registrarse, organizarse y conservarse con base en los *Lineamientos Generales para la Organización, Administración y Conservación de los Archivos de la UNAM* y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**48.** Los datos personales que formen parte de los asuntos y expedientes relacionados con los procedimientos que lleve a cabo el CEID-FI quedan bajo reserva y confidencialidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México* y las *Normas complementarias sobre medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas para la protección de datos personales en posesión de la Universidad*.

**49.** Las personas que requieran información sobre los casos presentados para conocimiento del CEID-FI deberán presentar su solicitud de información ante la Unidad de Transparencia de la UNAM o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, el *Acuerdo por el que se constituyen la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 18 de abril de 2016 y la normativa aplicable.

**50.** El CEID-FI difundirá periódicamente la información estadística de los casos que conozca y las determinaciones que emita en el ámbito de sus atribuciones a través de su propio medio de comunicación institucional.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES**

**51.** Las modificaciones a la presente Guía de Funcionamiento estarán a cargo del CEID-FI.

**52.** Los casos no previstos en la presente Guía de Funcionamiento serán resueltos, en el ámbito de sus atribuciones, por el Consejo Técnico de la FI.

**53.** La interpretación de la presente Guía de Funcionamiento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La presente Guía de Funcionamiento Interno del CEID-FI entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Técnico de la FI.



**SEGUNDO.** El CEID-FI empezará a operar en cuanto entre en vigor la presente Guía de Funcionamiento.

**TERCERO.** Al cumplir sus primeros dos años, y mediante el proceso de designación que realice el Consejo Técnico, se renovará a dos de sus vocales, de modo que, por única ocasión, dos de ellos, permanecerán en el encargo únicamente por dos años.

**CUARTO.** Durante el proceso de renovación escalonada, las y los integrantes del CEID-FI seguirán en funciones hasta tanto se hagan las nuevas designaciones.

**Aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería el 1 de marzo de 2023.**