



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
ZARAGOZA**



**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ÉTICA  
DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**APROBADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL  
25 DE AGOSTO DEL 2022  
ACUERDO No. 22/08-SE13/2.1**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité de Ética de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza de la UNAM, previsto en los numerales 2 y 29 del Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Integración, Conformación y Registro de los Comités de Ética en la Universidad Nacional Autónoma de México.

2. El Comité de Ética es el órgano colegiado de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, permanente, de carácter honorífico, técnico y especializado, que se constituye para vigilar las prácticas de honestidad e integridad académica y científica, garantizar el respeto y la protección de los sujetos de investigación, procurar que no se contraríen las buenas prácticas y atender cuestiones éticas inherentes a la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza.

3. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes del Comité de Ética son vinculantes para todos los responsables de los proyectos de investigación y docencia que los presenten.

4. Para efectos del presente Reglamento Interno se entenderá por:

- I. Comités de Ética. Comités de Ética en Investigación, Docencia y Administración a los que se refiere el numeral 1 de los Lineamientos.
- II. DGTIC. Dirección General de Cómputo y Tecnologías de Información y Comunicación.
- III. Reglamento Interno. El presente Reglamento Interno del Comité de Ética de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- IV. Lineamientos. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Integración, Conformación y Registro de los Comités de Ética en la Universidad Nacional Autónoma de México, emitido el 29 de agosto de 2019.
- V. UNAM. Universidad Nacional Autónoma de México.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

5. Son funciones del Comité de Ética las siguientes:

- I. Emitir políticas y directrices generales en materia de ética universitaria;
- II. Integrar la base de datos que contenga el registro actualizado de los protocolos de investigación que se sometan a su revisión, así como la integración del archivo digital de las actividades del Comité y los diferentes Subcomités que la integran;

- III. Conocer, atender y desahogar los asuntos que impliquen problemas éticos que, por su trascendencia o impacto para la Universidad, requieran de su intervención, los cuales serán remitidos a través de la persona titular de la División de Estudios de Posgrado e Investigación para su atención;
- IV. Formular requerimientos de información a las distintas áreas universitarias de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, para la atención de los asuntos que se sometan a su consideración y el adecuado cumplimiento de sus actividades;
- V. Presentar un informe anual al titular de la dependencia sobre los asuntos sometidos a su consideración, con el objeto de evaluar la conveniencia de emitir nuevas políticas y directrices generales en materia de ética universitaria;
- VI. Fomentar y brindar apoyo y orientación al titular de la dependencia para llevar a cabo actividades preventivas, educativas y de difusión, relacionadas con temas de ética;
- VII. Emitir su Reglamento Interno que debe ser aprobado por el H. Consejo Técnico de la dependencia;
- VIII. Brindar asesoría al personal académico, alumnado, empleados, integrantes de los consejos técnicos, interno o asesor, o al comité académico del posgrado, así como al titular de la Dependencia, respecto de problemas éticos o bioéticos sobre las actividades que lleven a cabo en la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza;
- IX. Analizar, revisar y dictaminar desde el punto de vista ético y bioético, entre otros, los protocolos de investigación que se sometan a su revisión atendiendo las prácticas y diferencias teóricas, metodológicas o técnicas, inherentes a las disciplinas de que se trate y que involucren la participación real o potencial de organismos biológicos, seres humanos y/o animales. La función de dictamen también se entiende relacionada con la determinación razonada de naturaleza técnico-académica, respecto de algún posible caso de falta de integridad académica;
- X. Dar seguimiento o continuidad a sus determinaciones y acuerdos, así como ser receptivos a los informes y nuevas comunicaciones que reciban respecto de un asunto sometido a su valoración;
- XI. Formular el programa de capacitación de sus integrantes relacionados con temas de ética, ética en investigación, bioética, bioseguridad, respeto a los derechos humanos, integridad científica y académica, legislación nacional e internacional y temas afines según corresponda. Además, implica 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.
- XII. Vigilar la protección de datos personales y confidencialidad, tanto del personal académico, alumnado, empleados e integrantes de los diferentes Comités o Subcomités de la FES Zaragoza, así como de las diferentes instancias que se vinculen o trabajen en conjunto con la propia FES Zaragoza.

## **CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE ÉTICA**

6. El Comité de Ética de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza se integra por los siguientes subcomités:

I. **Subcomité de Ética de la Investigación básica y clínica.**

Tiene atribuciones para dictaminar sobre conductas relacionadas con la integridad científica y docente, revisando la participación de seres humanos como sujetos de investigación para que sea apropiada, acorde a los principios de autonomía, no maleficencia, beneficencia y distribución justa, en el marco de las disciplinas de las ciencias exactas, naturales, biológicas, humanidades y sociales con el objetivo de salvaguardar sus derechos.

Supervisa la utilización de dispositivos generadores de radiaciones ionizantes electromagnéticas, isótopos radioactivos, microorganismos patógenos, ácidos nucleicos recombinantes y otros procedimientos análogos que puedan representar riesgo para la salud.

Se encarga también de revisar el cuidado y uso de los animales en investigación y docencia, acorde a los principios de bienestar animal, daño mínimo, distribución justa y no maleficencia, así como dirimir problemas éticos relacionados con el cuidado y uso de animales para tales fines.

Para el campo de la Investigación Ambiental promoverá la actitud ética en el trabajo de campo, así como la supervisión y seguimiento de las investigaciones y prácticas docentes realizadas en monumentos y áreas naturales protegidas, ecosistemas y sus recursos naturales.

II. **Subcomité de Ética de la Práctica Docente.**

Tiene atribuciones para dictaminar sobre conductas relacionadas con la integridad académica del personal docente y su interacción con el alumnado y los demás miembros académicos, administrativos y empleados universitarios en las instancias de su adscripción, así como de otros miembros de las diferentes instancias que se vinculen con la actividad docente de la FES Zaragoza.

III. **Subcomité de Ética Administrativa.**

Corresponde generalmente, aunque no exclusivamente, a las dependencias universitarias que realizan actividades administrativas para lograr contribuir a los fines sustantivos de la Universidad.

## **CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA**

7. El Comité de Ética se integra de la siguiente manera:

Docencia. Se integra de la manera siguiente:

- I. Una o un presidente;
- II. Una o un secretario,
- III. Un vocal para el Subcomité de Ética de la Investigación básica y clínica,
- IV. Un vocal para el Subcomité de Ética de la Práctica Docente,
- V. Un vocal para el Subcomité de Ética Administrativa,
- VI. Nueve integrantes para el Subcomité de Ética de la Investigación básica y clínica,
- VII. Nueve integrantes para el Subcomité de Ética de la Práctica Docente,
- VIII. Cinco integrantes para el Subcomité de Ética Administrativa.

8. Los cargos de presidente, secretario y vocales serán designados por el H. Consejo Técnico de la dependencia acorde con la normativa universitaria aplicable.

9. El presidente y secretario deben formar parte del personal académico de la dependencia, no siendo indispensable este requisito para los demás cargos.

10. La conformación de los tres Subcomités de Ética procurará la participación en equidad de género, así como personas de distintas generaciones. Los comités podrán incluir en sus sesiones a invitados, especialistas o consultores externos, expertos en los temas a tratar, los cuales tendrán solo derecho a voz, pero sin voto.

11. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

12. Los cargos y el proceso de renovación.

13. A las sesiones podrá acudir un representante de la Oficina Jurídica de la dependencia a solicitud de su Presidente, el cual brindará la orientación jurídica necesaria para el correcto desahogo de las sesiones, contando con derecho a voz, pero sin voto.

14. Las personas integrantes de los comités durarán en su cargo por cuatro años, si la naturaleza de su encargo se los permite, siendo su participación honorífica, pudiendo ser designadas para un mismo período adicional. La renovación de los integrantes de los Comités de Ética deberá hacerse de manera escalonada para evitar una parálisis en sus funciones.

**CAPÍTULO V**  
**DEL PROCESO DE DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS SUBCOMISIONES DEL**  
**COMITÉ DE ÉTICA**

El Consejo Técnico emitirá la convocatoria para la recepción de propuestas de integrantes de los subcomités.

Las diferentes áreas académicas y administrativas harán llegar propuestas al Consejo Técnico.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

15. El Comité de Ética será encabezado por la persona que funja como Presidente del mismo y, en su ausencia, lo presidirá el Secretario.

16. La o el Presidente tiene las funciones siguientes:

- I. Representar al Comité de Ética;
- II. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética;
- III. Instruir al Secretario la inclusión de asuntos en el orden del día; así como su notificación a las personas integrantes del Comité de Ética;
- IV. Conducir el desarrollo de las sesiones y conceder el uso de la palabra a quienes la soliciten en las deliberaciones para la toma de decisiones del Comité de Ética;
- V. Conocer y someter a consideración del Pleno los asuntos remitidos a través de la persona titular de la División de Estudios de Posgrado e Investigación, que impliquen problemas éticos que, por su trascendencia o impacto para la Universidad, requieran la atención del Comité de Ética;
- VI. Proponer al Pleno del Comité de Ética, la creación de Comisiones, que se conformarán con personas integrantes del mismo, para que emitan una opinión razonada sobre los asuntos que le corresponde conocer, atender y desahogar;
- VII. 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;
- VIII. Someter a consideración del Pleno las opiniones razonadas que emitan las Comisiones, así como las personas invitadas, especialistas o consultores externos;
- IX. Informar a la persona titular de la dependencia los acuerdos y, en su caso, alternativas de solución asumidos por el Comité de Ética;

17. Son funciones del Secretario del Comité de Ética las siguientes:

- I. Integrar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias y someterlo a aprobación de la o el Presidente;

- II. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética, a petición de la Presidencia, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Notificar por correo electrónico a los integrantes del Comité de Ética, la convocatoria, el orden del día, y los anexos necesarios para el estudio y deliberación de los asuntos a tratar;
- IV. Realizar los trámites que correspondan ante la DGTIC con el objeto de que a cada integrante del Comité de Ética le sea asignada una cuenta de correo institucional, a la que se le harán llegar los citatorios para las sesiones y cualquier información necesaria para el cumplimiento de sus funciones respecto al Comité;
- V. Vigilar que se cumpla con el quórum establecido para sesionar;
- VI. Elaborar los documentos e instrumentos normativos y de operación para la integración y desarrollo de actividades del Comité de Ética;
- VII. Resguardar la documentación recibida y generada por el Comité de Ética, con total confidencialidad y seguridad;
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones, y recabar la firma de las personas participantes;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados;
- X. Las demás que establezcan el presente Reglamento Interno y la normativa universitaria.

18. Las personas integrantes del Comité de Ética tienen los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Participar en el análisis y deliberación de los asuntos que impliquen problemas éticos, para la emisión de resoluciones;
- II. Hacer aportaciones para la organización y funcionamiento del Comité de Ética;
- III. Atender y dar cumplimiento a los acuerdos tomados, en el ámbito de su competencia;
- IV. Abstenerse de participar, en caso de existir conflicto de interés, en algún asunto que conozca el Comité de Ética, informando de inmediato a la Presidencia, circunstancia que deberá quedar asentada en la minuta o acta correspondiente;
- V. Guardar la debida secrecía y conducirse con diligencia profesional respecto de los asuntos y la información que conozca el Comité de Ética;
- VI. Suscribir la declaración de confidencialidad y abstenerse, aun después de concluida su participación en el Comité de Ética, de hacer uso de la información a que hubiere tenido acceso, en beneficio propio o de terceros;
- VII. Formar parte de la Comisión que, previo acuerdo del Pleno, se integre para elaborar el proyecto de Plan de Trabajo anual, a presentarse en la última sesión ordinaria del Comité de Ética, y
- VIII. Formar parte de la Comisión que se integre, previo acuerdo del Pleno, para elaborar el proyecto de Informe Anual que se entregará a la persona titular de la dependencia, a presentarse en la primera sesión ordinaria de cada año.

19. Las personas invitadas, especialistas o consultores externos, en su carácter de expertas en aspectos éticos, legales, o en áreas de conocimiento específicas, participarán a invitación expresa que les haga llegar el Comité de Ética, 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, enviando su opinión técnica.

20. Las personas invitadas, especialistas o consultores externos se conducirán con probidad en las sesiones a las que expresamente se les convoque, excusándose de hacerlo en caso de que exista conflicto de intereses.

21. Las personas invitadas, especialistas o consultores externos se obligan a mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso y suscribir la declaración de confidencialidad correspondiente.

22. Las personas integrantes del Comité de Ética durarán cuatro años en su cargo, con posibilidad de ser designadas por hasta un periodo adicional, siempre y cuando la naturaleza de su encargo lo permita. Su función será de carácter honorífico.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES**

23. Las sesiones del Comité de Ética podrán ser:

- I. Ordinarias: Se celebrarán tres en el año, salvo que no existan asuntos a tratar, y serán convocadas por lo menos con cinco días hábiles de anticipación. En caso no de existir asuntos a desarrollar en la sesión, se informará a las personas integrantes del Comité de Ética la suspensión de la sesión correspondiente, con tres días hábiles de anticipación a la fecha programada para su celebración.
- II. Extraordinarias: Serán convocadas con cinco días hábiles de antelación, con la finalidad de atender asuntos de la competencia del Comité de Ética que se consideren de obvia y urgente resolución.

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

25. En la primera sesión ordinaria del año se presentará al Pleno, para su aprobación, el Plan de Trabajo anual del Comité de Ética y se aprobará el Informe Anual de actividades que se presentará a la persona titular de la dependencia.

26. La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, debe incluir lugar, fecha, hora, orden del día y los documentos correspondientes a la sesión, mismos que se entregarán a través de correo electrónico.

27. El Comité de Ética podrá sesionar válidamente, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, con la presencia de dos terceras partes de sus integrantes.

28. En caso de no existir quórum para sesionar, se convocará una nueva sesión, siguiendo las reglas establecidas para las reuniones 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.

29. El orden del día de las sesiones extraordinarias únicamente comprenderá asuntos específicos y por ningún motivo se incluirá el seguimiento de acuerdos tomados en sesiones ordinarias, ni asuntos generales.

30. Todos los integrantes del Comité de Ética tienen derecho de voz y voto; en caso de empate, quien funja como la persona titular de la Presidencia, tendrá voto de calidad.

31. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán hacer uso de la palabra respecto de los asuntos puestos a su consideración, para lo cual solicitarán a la Secretaría que los inscriba en la lista de participaciones.

32. Los asuntos agendados en el orden del día de la sesión ordinaria o extraordinaria se discutirán mediante dos rondas.

33. En cada ronda de participación las y los oradores podrán hacer uso de la palabra por un tiempo máximo cinco minutos.

34. Al final de la primera ronda de participación, la persona titular de la Presidencia preguntará si el asunto se encuentra suficientemente discutido, en caso de no ser así, se procederá a una segunda ronda de participaciones.

35. Al finalizar la segunda ronda de discusión el Presidente someterá a votación el asunto y, en su caso, el dictamen presentado al pleno del Comité de Ética.

36. En el caso de que el Comité de Ética no apruebe el proyecto de Acuerdo, la persona titular de la Presidencia, propondrá, a través de la Secretaría, un nuevo proyecto que incorporará los aspectos expresados en la sesión respectiva, para presentarse en una sesión posterior.

37. El proyecto aprobado deberá suscribirse por las personas integrantes del Comité de Ética presentes y, en el mismo, se asentará si fue aprobado por unanimidad o por mayoría simple, solicitando la persona titular de la Presidencia que se notifique al titular de la dependencia.

38. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité de Ética tendrán la naturaleza de acuerdo cuando sean aprobados y decididos por la mayoría de las personas integrantes que se encuentren presentes.

39. El Comité de Ética únicamente atenderá los asuntos que sean de su competencia y que previamente sean remitidos por la persona titular de la División de Estudios de Posgrado e Investigación; en caso de que reciba cuestiones ajenas a sus atribuciones, deberán ser turnadas a las instancias competentes.

40. Las personas integrantes del Comité de Ética deben informar sobre algún conflicto de interés que pudiera existir, o eventualmente surgir, respecto de los asuntos a tratar.

41. Las personas integrantes del Comité de Ética se obligan a guardar la debida secrecía y diligencia profesional respecto del contenido de las sesiones y la información que se genere en las mismas; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos aún después de que concluya su participación en el Comité de Ética; por lo que deberán suscribir la correspondiente declaración de confidencialidad.

42. Cuando alguna persona integrante incumpla la declaración de confidencialidad o cometa una falta grave, se procederá a solicitar la revocación de su nombramiento, previo consenso del Pleno del Comité de Ética y se le iniciará el procedimiento de investigación correspondiente.

43. En caso de ausencia definitiva de algún miembro del Comité de Ética, se procederá a realizar la designación de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno.

44. De cada sesión, tanto ordinaria como extraordinaria, se elaborará un acta circunstanciada que contenga, al menos lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y término;
- II. Tipo de sesión;
- III. Nombre y cargo de los miembros 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.

45. 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.

46. Las minutas de las sesiones del Comité de Ética, deberán contener información esencial, escrita de modo sintético, y serán signadas por las personas integrantes asistentes a la sesión.

47. Las personas integrantes del Comité de Ética firmarán tanto las actas como las minutas de las sesiones a las que asistan, así como las resoluciones que en ellas se aprueben.

48. Las sesiones del Comité de Ética podrán celebrarse de forma presencial o virtual, para la modalidad virtual corresponderá a la Secretaría hacer llegar a los miembros el acta y minuta de la sesión para la firma correspondiente.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

49. Las Comisiones que integre el Comité de Ética 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 proyectos de acuerdo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la sesión.

50. Las opiniones deberán enviarse a la Presidencia al menos cinco días hábiles previos a la celebración de la próxima sesión.

51. Las Comisiones formularán sus opiniones por escrito, debidamente fundamentadas y motivadas. Incluirán antecedentes del asunto, elementos que se analizaron, consideraciones que se hicieron, así como un apartado de conclusiones.

52. Las Comisiones 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 IX DISPOSICIONES FINALES**

53. La o el Presidente del Comité de Ética, una vez recabados los resultados de los asuntos mencionados en el numeral anterior, someterá a consideración del Pleno, la pertinencia de emitir nuevas políticas y directrices generales en materia de ética universitaria.

54. La Comisión creada para elaborar el proyecto del Plan de Trabajo anual, lo presentará al Pleno para su aprobación, en la primera sesión ordinaria del año.

55. El Plan de Trabajo anual del Comité de Ética debe contemplar la elaboración de diagnósticos, estudios e investigaciones que sirvan de sustento para la emisión de políticas y directrices generales en materia de ética universitaria.

56. El presente Reglamento Interno podrá modificarse a propuesta de la Presidencia o a solicitud de dos terceras partes de los integrantes del Comité de Ética, presentando al Pleno y 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.

57. Los asuntos no previstos en el presente Reglamento Interno serán resueltos por el H. Consejo Técnico de la dependencia.

58. La interpretación del presente Reglamento Interno estará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía de la dependencia.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico.

**Segundo.** El presente Reglamento Interno fue aprobado por el Pleno del H. CONSEJO TÉCNICO en la Sesión Extraordinaria de fecha 25 de agosto del 2022.