

# Lineamientos para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética en Investigación y Docencia del Instituto de Biología, UNAM

Versión aprobada por el Consejo Interno del Instituto de Biología  
el 29 de enero de 2025.

## INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética en Investigación y Docencia del Instituto de Biología de la UNAM (CoÉtica-IBUNAM) se integró a finales del 2020 en atención al acuerdo emitido por el Dr. Enrique Luis Graue Wiechers, rector de la UNAM en turno, en el que se instruye la integración de Comités de Ética en Investigación y Docencia en las entidades académicas de la UNAM que así lo requieran.

La conformación del CoÉtica-IBUNAM se llevó a cabo tomando en cuenta los “Lineamientos para la integración, conformación y registro de los Comités de Ética en la Universidad Nacional Autónoma de México”, que forman parte del acuerdo mencionado, y que fueron publicados en la Gaceta UNAM el 29 de agosto de 2019.

El CoÉtica-IBUNAM quedó oficialmente constituido por el Consejo Interno del Instituto de Biología el día 20 de enero del 2021, por medio del oficio IBIO-CI-Ex-006/2021, y registrado ante el Comité Universitario de Ética en la misma fecha.

Para la elaboración del presente documento se ha tomado, como base fundamental, el “Reglamento del Comité de Universitario de Ética y de los Comités de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México”, emitido el 24 de octubre del 2024 por el Consejo Universitario de la UNAM y que deja sin efecto a los “Lineamientos para la integración, conformación y registro de los Comités de Ética en la Universidad Nacional Autónoma de México”, publicados en 2019, en su artículo Cuarto Transitorio. Además, se tomaron en consideración diversos instrumentos normativos como el “Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México” y el “Código de Conducta de la Secretaría de Salud”, entre otros que se señalan en la sección correspondiente.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente documento tiene por objetivo establecer y regular el funcionamiento del CoÉtica-IBUNAM.
2. Las decisiones de este comité estarán alineadas con el Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México, aprobado por el Consejo Universitario el 15 de julio de 2015, en donde se destaca que los principios y valores que deben guiar la conducta de los universitarios, así como de quienes realizan alguna actividad en la Universidad, son: convivencia pacífica y respeto a la diversidad cultural, étnica y personal; igualdad; libertad de pensamiento y expresión; respeto y tolerancia; laicidad en las actividades universitarias; integridad y honestidad académica; reconocimiento y protección de la autoría intelectual; responsabilidad social y ambiental en el quehacer universitario; objetividad, honestidad e imparcialidad en las evaluaciones académicas; cuidado, uso honesto y responsable del patrimonio universitario; transparencia en el uso de la información y de los recursos públicos de la Universidad, y privacidad y protección de la información personal.
3. Para efectos del presente documento se entenderá por:

- I. Comunidad: Autoridades, personal académico, estudiantes, tesisistas, prestadores de servicio social, colaboradores posdoctorales y trabajadores de base y de confianza de la UNAM.
- II. Comité: Comité de Ética en la docencia y la Investigación del Instituto de Biología de la UNAM/CoÉtica-IBUNAM.
- III. Consejo Interno: Órgano colegiado del Instituto de Biología de la UNAM, presidido por la persona titular de la Dirección y conformado por las personas titulares de la Secretaría Académica y de las Jefaturas de las Unidades Académicas, así como las personas representantes del personal de investigación de cada Unidad Académica y del personal técnico académico del IBUNAM.
- IV. Instituto: Instituto de Biología de la UNAM
- V. Mala práctica en la investigación: Según el Protocolo de Actuación ante Casos de Mala Praxis en la Investigación de la Universidad de Cantabria, se consideran malas prácticas en la investigación:
  - a. La fabricación de la investigación, entendida como la invención de resultados y su registro como si fuesen reales.
  - b. La falsificación de la investigación, considerada como la manipulación de los materiales de investigación o de los equipos; así como cualquier cambio, omisión o supresión de datos, realizado sin justificación.
  - c. El plagio, entendido como la utilización del trabajo o las ideas de otra persona sin acreditar debidamente el uso autorizado o legítimo de aquellos, violando los derechos intelectuales del autor original.
  - d. La manipulación de la autoría o filiación de las publicaciones científicas bajo cualquier forma y procedimiento.
  - e. La publicación en sucesivas ocasiones de partes sustanciales de trabajos propios, sin citar debidamente el original (autoplagio).
  - f. La utilización de citas, propias o ajenas, de manera selectiva para complacer a editores, revisores o colegas.
  - g. La ocultación de resultados de investigación.
  - h. Las acciones u omisiones que retrasen o dificulten inapropiadamente el trabajo de otros investigadores.
  - i. La exageración de la importancia o aplicabilidad de los resultados alcanzados.
  - j. Las acusaciones maliciosas de malas prácticas vertidas contra otros investigadores.
  - k. La ocultación deliberada de posibles casos de mala práctica de otros investigadores o de respuestas inapropiadas por parte de las instituciones en casos de mala práctica.
  - l. La creación o sostenimiento de publicaciones que socaven el control de calidad de la investigación.
- VI. Proyecto o Protocolo de Investigación: Documento escrito en el que se indican formalmente el problema de investigación, los objetivos, la metodología, los tiempos y recursos a ser aplicados durante el desarrollo de este.

## CAPÍTULO II FUNCIONES DEL COMITÉ

1. El Comité de Ética en la Docencia y la Investigación del Instituto de Biología tendrá función consultiva, de dictamen y educativa, entendiéndose por tales funciones lo siguiente:
  - I. **Función consultiva:** Emitir opiniones que establezcan estándares éticos sobre asuntos generales.

**II. Función de dictamen:** Emitir dictamen al respecto de proyectos, el actuar de una persona o un grupo de personas o en relación con algún hecho o circunstancia en concreto, a la luz de los principios del Código de Ética de la Universidad.

**III. Función educativa:** Fomentar programas y actividades que contribuyan al conocimiento y cumplimiento de los principios establecidos en el Código de Ética de la Universidad.

Con base en las funciones previamente mencionadas, el CoÉtica-IBUNAM tendrá las siguientes competencias:

1. Conocer, atender, desahogar y dictaminar los asuntos que impliquen problemas éticos y que les sean remitidos a través de la persona titular de la Rectoría para su atención;
2. Conocer, atender, desahogar y dictaminar los asuntos que involucren posibles faltas al Código de Ética de la Universidad cometidas por personas adscritas a la entidad académica o dependencia universitaria de que se trate y que le sean remitidos por las personas titulares de las mismas para su atención;
3. Formular opiniones que orienten el actuar sobre asuntos que involucren actividades relacionadas con la entidad académica o dependencia universitaria;
4. Formular opiniones que orienten el actuar sobre asuntos que involucren actividades relacionadas con la entidad académica o dependencia universitaria;
5. Emitir y modificar su Reglamento Interno que deberá encontrarse en consonancia "Reglamento del Comité Universitario de Ética y de los Comités de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México".

### CAPÍTULO III CONFORMACIÓN, ELECCIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

1. El CoÉtica-IBUNAM estará conformado por ocho miembros: seis representantes del personal académico del Instituto y dos estudiantes de posgrado. Las ocho personas tendrán carácter titular.
2. En el caso de las personas estudiantes, se dará preferencia a quienes estén cursando los primeros semestres del doctorado.
3. Las personas integrantes del CoÉtica-IBUNAM serán elegidas mediante una convocatoria emitida por la dirección. Las personas interesadas enviarán sus postulaciones al correo [coetica\\_ibunam@ib.unam.mx](mailto:coetica_ibunam@ib.unam.mx). La lista de aspirantes será enviada al Consejo Interno del IB y este elegirá de entre las personas postuladas a las nuevas personas integrantes.
4. No podrán ser integrantes del Comité personas académicas que se encuentren gozando de licencias, año sabático o incapacidad médica por períodos prolongados, o que desempeñen algún cargo administrativo o de gobierno en la Institución.
5. Para la selección de integrantes del Comité, se deberán considerar las siguientes características de las personas aspirantes:
  - I. Contar con antecedentes personales que demuestren idoneidad y conductas éticas (referentes a trabajo, desenvolvimiento en la comunidad y/o en el Instituto).
  - II. Ser respetuoso, tolerante, abierto al diálogo, flexible, prudente, honesto y de conducta conciliadora.
  - III. Representar los intereses de la comunidad.
  - IV. No tener conflictos de interés con las funciones encomendadas.
6. Con el objeto de garantizar la continuidad de las labores del Comité, sus miembros durarán en su cargo cuatro años, con opción a un segundo periodo consecutivo. La

renovación del Comité se llevará a cabo de manera escalonada, mediante la sustitución, cada cuatro años, de la mitad de sus integrantes, a partir del cuarto año de función del comité. La única excepción a la permanencia de cuatro años será en el caso de las personas representantes del estudiantado quienes, por la naturaleza transitoria de su estancia en el Instituto, podrán dejar el comité cuando hayan concluido sus compromisos académicos.

7. Las personas integrantes del CoÉtica-IBUNAM deben manifestar, por escrito, su compromiso para capacitarse, conocer y practicar los principios de ética que rigen a la Universidad y el funcionamiento de los Comités de Ética.
8. Todos los miembros del comité tienen voz y voto.
9. El Comité estará integrado por al menos ocho miembros de acuerdo con la siguiente estructura:
  - I. Un(a) Presidente(a), nombrado(a) por el Consejo Interno del Instituto;
  - II. Un(a) Secretario(a), nombrado(a) por el Consejo Interno del Instituto;
  - III. Seis Vocales, ratificados(as) por el Consejo Interno del Instituto.

#### CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Funciones de la persona Presidente

1. Representar al CoÉtica-IBUNAM al interior y al exterior del Instituto de Biología
2. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo.
3. Conducir el desarrollo de las sesiones y conceder el uso de la palabra a quienes la soliciten.
4. Recibir los casos o los protocolos de investigación a dictaminar y hacerlos llegar al resto de los integrantes del comité junto con la documentación correspondiente.
5. Implementar mecanismos de prevención y detección de conflictos de interés dentro del Comité.
6. Gestionar el proceso de asignación y renovación de los y las integrantes del Comité y hacer llegar la lista de aspirantes al Consejo Interno del IB.
7. Firmar los dictámenes de caso y cartas de aprobación de protocolos de investigación y hacerlos llegar a la persona solicitante.
8. Elaborar y presentar el informe anual de actividades del comité ante las instancias correspondientes.
9. Declarar los acuerdos o las decisiones del Comité tomadas por consenso en cada reunión.
10. Las demás que le encomiende el Comité para el cabal cumplimiento de sus funciones.

La persona Secretaria tiene las siguientes funciones

1. Asistir a las reuniones del CoÉtica-IBUNAM.
2. Suplir o representar a la persona Presidente dentro de las reuniones, en ausencia o a su solicitud expresa.
3. Elaborar y someter a consideración de los y las integrantes del Comité, el calendario de sesiones, así como el orden del día y demás apoyo documental necesario.
4. Convocar a reunión, siempre y cuando sea a petición de la persona Presidente.
5. Verificar que en cada sesión haya *quorum*.
6. Revisar las solicitudes a efecto de que cumplan con la documentación necesaria y, en caso de que resulten faltantes, solicitar a la persona académica solicitante, que incorpore la información faltante.

7. Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los y las asistentes para su formalización y distribución donde proceda. Esto debe realizarse a más tardar en la siguiente sesión después de levantada el acta.
8. En caso de votación, hará el conteo de los votos en la sesión y se especificará el número de votos en el acta correspondiente.
9. Elaborar los informes de evaluaciones y dictámenes solicitados al Comité para que sean enviados a las personas académicas solicitantes en tiempo y forma.
10. Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones e informar de su cumplimiento a la persona Presidente.
11. Las demás que le encomiende el Comité para el cabal cumplimiento de sus funciones.

#### Funciones de las y los vocales

1. Asistir a las reuniones y participar en éstas.
2. Colaborar con la persona Presidente y la persona Secretaria en el desarrollo de sus funciones y en la ejecución de los acuerdos tomados de manera colegiada por el Comité.
3. Validar los acuerdos del Comité.
4. Las demás que le encomiende el Comité para el cabal cumplimiento de sus funciones.

### CAPÍTULO V DESARROLLO DE LAS SESIONES

1. Durante las sesiones ordinarias, el CoÉtica-IBUNAM deliberará sobre los asuntos contenidos en el orden del día, y este incluirá asuntos generales. En las sesiones extraordinarias solo se tratarán asuntos específicos y no se considerarán asuntos generales.
2. Habrá seis sesiones ordinarias anuales, de manera bimestral, contando a comienzo de cada año. En las sesiones se revisarán los protocolos de investigación y los diferentes casos que hayan sido turnados al Comité para su evaluación. Además, en estas sesiones serán incluidos temas relacionados con la difusión de eventos relacionados al comité, así como a la revisión de los informes anuales por parte de los miembros. Las sesiones ordinarias serán convocadas por la persona Secretaria con, al menos, cinco días hábiles de anticipación.
3. En las sesiones extraordinarias se revisarán peticiones y solicitudes de carácter urgente que necesiten pronunciamiento inmediato del Comité. En este caso, la persona Secretaria procederá inmediatamente a convocar a sesión y mandar la documentación pertinente al resto del Comité. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la persona Secretaria con, al menos, 48 horas de anticipación.
4. De ser necesario, las reuniones pueden ser solicitadas por cualquier integrante del Comité, por medio de la persona Secretaria.
5. El *quorum* para que se pueda llevar a cabo cada sesión será del 50% + 1 de las y los integrantes, es decir, de cinco personas.
6. Las personas integrantes del Comité serán exentas de participar en las reuniones durante la evaluación y dictamen de sus propias investigaciones, cuando participen como coautores en un proyecto sometido a revisión por el Comité o bien, cuando se vean involucrados en algún caso de mala práctica científica.
7. De ser necesario, se podrá invitar a las personas académicas a presentar sus propuestas o solicitudes, o bien, a profundizar en cuestiones específicas de las mismas, a fin de optimizar la comunicación entre Comité y la persona académica.

8. Podrán ser invitadas personas consultoras independientes a fin de aclarar dudas dentro del Comité. Las personas invitadas participarán con voz pero sin voto.
9. El CoÉtica-IBUNAM podrá conformar comisiones auxiliares con el fin de atender tareas o asuntos específicos. En las comisiones deberán participar al menos dos personas integrantes del respectivo comité y una de ellas deberá estar presente para que las sesiones se lleven a cabo. Las comisiones establecerán su mecanismo de trabajo.
10. Las decisiones serán tomadas preferentemente mediante consenso. Cuando se requiera, serán tomadas mediante voto. En caso de empate, la persona Presidente tendrá voto de calidad.
11. De cada reunión, la persona Secretaria será encargada de levantar un acta que deberá ser firmada por todas las personas integrantes del comité que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar los acuerdos tomados por los y las integrantes. Todas las actas serán guardadas en una carpeta alojada en Google Drive llamada "Actas."
12. Los y las integrantes del Comité, personas académicas y demás personas que acudan a las sesiones, guardarán confidencialidad de los asuntos tratados. Para tal efecto, se les pedirá que firmen un acuerdo de confidencialidad.

#### CAPÍTULO VI RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE EVALUACIÓN Y EMISIÓN DE DICTÁMENES

1. El comité cuenta con la dirección de correo electrónico [coetica\\_ibunam@ib.unam.mx](mailto:coetica_ibunam@ib.unam.mx) para la presentación de solicitudes.
2. Se pueden evaluar dos tipos de solicitudes:
  - I. Solicitudes de revisión de protocolos de investigación.
  - II. Casos de falta de ética en la docencia y la investigación.
3. Para la solicitud de revisión de protocolos de investigación, la persona académica que someta a evaluación un proyecto de investigación deberá enviar al Comité, en formato electrónico, los siguientes documentos:
  - I. Carta de solicitud de evaluación del proyecto, dirigida a la persona Presidente del Comité.
  - II. Protocolo de investigación y, cuando se requiera, la documentación anexa que lo soporte.
  - III. Carta de la institución solicitante, donde se le pide al académico la evaluación de su protocolo de investigación por un Comité de Ética.
4. Las cartas de evaluación de protocolo de investigación serán redactadas por la persona Secretaria y firmadas por la persona Presidente y la persona Secretaria.
5. Las cartas de evaluación de protocolos de investigación tendrán las siguientes modalidades:
  - I. Aprobado: Cumple con los requisitos bioéticos y de buenas prácticas de laboratorio.
  - II. No aprobado: Protocolo rechazado por razones éticas que amerita una reestructuración mayor y el inicio de todo el procedimiento, como un nuevo protocolo, en caso de corregirse y volver a solicitar la revisión.
6. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos éticos en la práctica científica, docente y/o colaborativa podrá entablar una denuncia ante la Dirección del Instituto de Biología que, en caso de ser competente, solicitará al CoÉtica-IBUNAM

su revisión y dictamen. La dirección podrá remitir a la presidencia del CoÉtica-IBUNAM solicitudes para análisis y dictamen en caso de considerarlo necesario, aún sin la existencia de una denuncia. Dichas solicitudes deberán acompañarse preferentemente de:

- I. Carta de solicitud de evaluación del caso, dirigida a la persona Presidente del Comité.
  - II. Relatoría de hechos y cualquier documento que pueda aportar información relevante al Comité.
7. La Dirección del Instituto de Biología enviará los casos a la Presidencia del Comité para su análisis y dictamen, informando de esto a la persona denunciante.
  8. Las personas titulares indicarán si su tratamiento será ordinario o urgente.
  9. Las solicitudes serán atendidas, en primera instancia, por la persona Presidente del Comité, quien dará acuse de recibido al solicitante y hará llegar, al resto de los integrantes, dichas solicitudes con la documentación correspondiente. Esto formalizará la recepción de la solicitud.
  10. Una vez formalizada la recepción de la solicitud y de ser competentes para la valoración de asunto, la persona Secretaria se encargará del procesamiento de la información de la siguiente manera:
  11. A cada solicitud se le asignará un número de identificación único. Este número será exclusivo para dicho caso y no podrá repetirse en el futuro. La conformación del número identificador empezará con COETICA, seguido del año y de un número consecutivo, p. ej. COETICA-XXXX-XXX.
  12. Todas las solicitudes se ingresarán a una hoja de cálculo alojada en el Google Drive del correo del CoÉtica llamado "Recepción de solicitudes" para fines documentales.
  13. En caso de que el CoÉtica-IBUNAM no sea competente para valorar un asunto, se emitirá un acuerdo que fundamente la determinación de incompetencia.
  14. El CoÉtica-IBUNAM notificará a la persona señalada como probable responsable de una falta ética, sobre el inicio del procedimiento. La notificación será través del correo electrónico. La notificación deberá acompañarse de la copia de la denuncia y de sus anexos, protegiendo datos personales. Se le hará saber a la persona notificada que el expediente se encuentra a su disposición con la persona Secretaria del comité para que pueda consultarlo. Adicionalmente se le informará que cuenta con un plazo máximo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación para que, de forma escrita, exprese al comité lo que considere relevante en defensa de su actuar y acompañe las pruebas que sustenten su dicho. La persona notificada podrá solicitar ampliación del plazo, el comité de ética valorará su solicitud y podrá ampliarlo, sin que dicha ampliación pueda exceder 25 días hábiles. Asimismo, se le señalará que cuenta con el derecho de hacerse representar por una persona de su confianza.
  15. El CoÉtica-IBUNAM podrá realizar una audiencia oral para allegarse de la mayor información posible para su análisis y dictamen. Las personas involucradas o sus representantes, al presentar su escrito, podrán solicitar la celebración de la audiencia oral y, de ser así, ésta necesariamente deberá realizarse. La fecha de la audiencia oral no podrá exceder de 8 días hábiles a partir de la recepción del escrito y las pruebas que lo acompañen. La persona declarante puede asistir a la audiencia acompañada por la persona que haya señalado en el escrito de respuesta para que ésta le brinde asesoría durante el desarrollo de esta. En la audiencia oral solamente podrán esgrimirse argumentos estrictamente relacionados con el asunto en estudio.
  16. Concluida la audiencia oral, se otorgará un plazo de cinco días hábiles para recibir alegatos y cerrar el periodo de instrucción.
  17. El dictamen que emita CoÉtica-IBUNAM, deberá contar con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes y estar fundado y motivado.

18. El dictamen deberá ser emitido y enviado a la autoridad correspondiente, con copia a las personas involucradas, en un plazo máximo de 90 días hábiles contados a partir de la emisión del acuerdo inicial.
19. Los dictámenes serán elaborados de manera conjunta en reunión y/o asignada su elaboración a algún o alguna integrante que, a juicio del Comité, cuente con la competencia para hacerlo. Los dictámenes serán firmados por todo el Comité.
20. El dictamen y las cartas de evaluación del Comité deben incluir lo siguiente:
  - I. Número de identificación único.
  - II. El título exacto de la propuesta de investigación revisada o el título del caso a dictaminar.
  - III. La fecha de recepción de la solicitud.
  - IV. El nombre y grado de la persona académica o estudiante solicitante.
  - V. El nombre de la institución donde se llevará a cabo la investigación.
  - VI. Las referencias de la documentación revisada para el análisis.
  - VII. En un dictamen aprobatorio se especificará que este solo ampara el protocolo evaluado y no aquellos que se deriven del mismo.
  - VIII. Fecha de emisión.
  - IX. Firma de la persona Presidente y de la persona Secretaria del Comité en el caso de las cartas de evaluación y la firma de todos los miembros del Comité si se trata de dictámenes de caso.
21. La fecha de emisión y entrega de estos documentos podrá ser prorrogada cuando existan causas que lo justifiquen, a juicio del Comité.

## CAPÍTULO VII DE LAS CONSULTAS

1. Se entenderá por consulta las opiniones que pueda brindar el Comité sobre cuestiones de ética en general y la interpretación del Código de Ética Universitario de la UNAM y de otros documentos en la materia.
2. El Comité brindará consulta en asuntos relacionados con temas de ética en general.
3. Cualquier miembro de la comunidad del Instituto de Biología, así como de otros institutos, puede solicitar consulta al Comité.
4. Las solicitudes de consulta deben enviarse por escrito a cualquier miembro del comité con la siguiente documentación:
  - I. Carta de solicitud de consulta.
  - II. Documentación pertinente para su desahogo.
5. La persona que reciba la solicitud de consulta debe enviarla a la persona Secretaria quien, a su vez, la hará llegar al resto del Comité, dentro de los tres primeros días posteriores a su recepción.
6. La persona Secretaria será la encargada de asignar a cada solicitud un número de identificación único, de la misma manera descrita en el Capítulo VI, apartado 6, punto I de este documento.
7. Las consultas pueden ser tema del orden del día de sesiones ordinarias o se puede convocar a sesión extraordinaria en caso necesario.
8. En las sesiones se evaluará el tema y las y los integrantes emitirán las recomendaciones necesarias.
9. La persona Secretaria será la encargada de redactar el documento con las recomendaciones. También será la responsable de hacer llegar el documento a la persona solicitante.
10. En todo caso la consulta deberá resolverse en un periodo no mayor a 90 días hábiles.

## CAPÍTULO VIII ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

1. Es tarea del Secretario(a) en turno compilar y archivar la documentación del CoÉtica-IBUNAM.
2. El archivo general del Comité se alojará en el Google Drive asociado a la cuenta de correo electrónico del CoÉtica-IBUNAM. Dentro de este Drive, se tendrán las carpetas específicas para cada tipo de documento. Es necesario que el Secretario(a) tenga un respaldo de esa información en su computadora para evitar pérdidas.
3. Los tipos de archivos almacenados pueden ser:
  - I. Órdenes del día, en forma de impresión de correo electrónico o de un oficio, de ser el caso.
  - II. Documentación relevante de cada caso o solicitud de evaluación de proyecto de investigación, así como los documentos asociados a las asesorías.
  - III. Actas de sesiones.
  - IV. Cartas de evaluación de proyecto de investigación, dictámenes y recomendaciones.
4. Debido a que el modo de archivo de la documentación del CoÉtica-IBUNAM es electrónico, el tiempo de almacenamiento será ilimitado. No se borrará ningún documento en aras de la conservación histórica de los mismos.

## CAPÍTULO IX DE LA DIFUSIÓN

1. El Comité deberá difundir y publicar sus funciones y el modo de contacto en la página de internet del Instituto de Biología.
2. Cada dos meses, en sesión ordinaria, se analizarán las opciones de talleres, cursos, conferencias, seminarios, publicaciones impresas y electrónicas, que tenga que ver con temas éticos, bioéticos y de buenas prácticas para ser difundidas a la comunidad de Instituto de Biología mediante un boletín electrónico.
3. Al menos dos veces al año, se impartirá un seminario de los tópicos relacionados con el Comité. Para ello, se invitará a personas expertas en los diferentes temas con el fin de hacer extensivo el conocimiento de la ética en general, dentro de la comunidad del Instituto de Biología.

## CAPÍTULO X TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor el mismo día que sean aprobados por el Consejo Interno del Instituto de Biología.

SEGUNDO. Los casos no previstos en estos Lineamientos serán resueltos por el Comité, de conformidad con la normatividad aplicable.

TERCERO. Estos lineamientos podrán ser modificados cuando así lo solicite el CoÉtica-IBUNAM, el Consejo Interno, o la Dirección del IBUNAM, detallando los cambios sugeridos y acompañados de una fundamentación académica. Todo cambio tendrá que ser aprobado por el Consejo Interno.

CUARTO. La primera conformación del CoÉtica-IBUNAM estuvo constituida por:

<b>Integrante</b>	<b>Cargo</b>
Dr. Francisco Vergara Silva	Presidente
M. en C. Andrea Jiménez Marín	Secretaria
Dra. María de los Ángeles Herrera Campos	Vocal
Dra. Bertha Patricia Escalante Pliego	Vocal
Dra. María del Carmen González Villaseñor	Vocal
Dr. José Juan Flores Martínez	Vocal
M. en C. Edwin Domínguez León	Vocal Estudiante
M. en C. Armando Rincón Gutiérrez	Vocal Estudiante