

# PROTOCOLO DE ATENCIÓN A FALTAS DE INTEGRIDAD ACADÉMICA



UNIVERSIDAD  
Panamericana

# PROTOCOLO DE ATENCIÓN A FALTAS DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

El presente protocolo detalla y complementa al Capítulo 3° de la Integridad Académica del Reglamento General de la Universidad Panamericana; las disposiciones y procesos descritos en el presente en ningún caso van en contra de dicho Reglamento.

## POSTULACIÓN DEL CASO PARA ESTUDIANTES

- a) La autoridad universitaria –docente, coordinador académico, administrativo o directivo– que tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta a la integridad académica, sin importar el área académica en donde se haya cometido la falta, deberá comunicarlo al Comité de Integridad Académica de la escuela o facultad de adscripción de la persona implicada, vía el secretario de dicho Comité, a través de su correo, dentro de los dos días hábiles siguientes a su detección, mediante un escrito utilizando el formato de “Notificación”, en el que expondrá los hechos y las pruebas en que se fundamente. Esta misma autoridad deberá abstenerse de emitir juicio o sanción, así como evitar cualquier comunicación oral o escrita después de reportado el acto, hacia el presunto infractor.
- b) Cuando la presunta falta sea cometida en una asignación o actividad académica, el docente responsable de la asignatura en la que presuntamente se cometió la falta, deberá evaluar, calificar y reportar por los medios establecidos la calificación correspondiente. Lo anterior con independencia de la resolución del Comité de Integridad Académica, en atención a la presunción de inocencia de la persona implicada. En caso de no proceder la sanción, ésta será la calificación que deberá mantenerse como oficial.
- c) El Comité de Integridad Académica, al recibir el escrito, determinará si se cuenta con los elementos suficientes para aceptarlo y, en ese caso, dar seguimiento y notificar a los involucrados, citándolos dentro de los tres días hábiles siguientes para el desahogo de una audiencia. Se dejará constancia de la notificación por escrito. La agenda en las audiencias y su duración estará determinada por cada Comité de Integridad Académica de las escuelas y facultades.
- d) La notificación deberá contener: fecha; nombre de la persona involucrada; descripción de los hechos que dieron origen al procedimiento; fecha, hora y lugar en que se efectuará la audiencia. Se acompañará una copia del escrito de denuncia.

## **DE LA AUDIENCIA**

- a)** En el día y hora fijados en la notificación, se celebrará la audiencia, sin formalidad especial, ante el Comité de Integridad Académica. En el caso de que la persona involucrada no comparezca sin causa justificada, estando debidamente notificada, la audiencia se desahogará con los elementos que integren el expediente respectivo, aun sin su presencia.
- b)** En la audiencia se escucharán los alegatos de la(s) persona(s) involucrada(s). Lo expuesto será asentado en una minuta.
- c)** La persona involucrada podrá ofrecer evidencias para probar su inocencia, mismas que se admitirán si tienen relación con los hechos, en un máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de la audiencia, las cuales se tomarán como evidencia para la resolución.

## **DE LA RESOLUCIÓN DEL COMITÉ**

- a)** Una vez concluida la audiencia y recibidas las evidencias proporcionadas para probar inocencia por la(s) persona(s) involucrada(s), el Comité de Integridad Académica del área académica analizará el expediente del caso, el cual deberá contener:
  - I. El escrito de denuncia
  - II. La constancia de notificación a la persona involucrada
  - III. La(s) minuta(s) de la(s) audiencia(s)
  - IV. Las pruebas de culpabilidad y/o inocencia
- b)** El Comité de Integridad Académica tendrá absoluta libertad para allegarse de pruebas adicionales que considere convenientes para el mejor conocimiento y resolución del caso.
- c)** El Comité de Integridad Académica, con base en los elementos contenidos en el expediente y de acuerdo con la normatividad aplicable, dictará su resolución dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de pruebas adicionales de inocencia y/o culpabilidad. Esta será comunicada a las partes involucradas por escrito a través de la minuta genérica, fundamentando y justificando la decisión en el Reglamento General, en un plazo máximo de dos días hábiles. La minuta se anexará al expediente.

- d) La resolución también se le comunicará al responsable del programa académico y/o responsable de asuntos estudiantiles con el objetivo de llevar al estudiante a un proceso de reflexión para atender la intención formativa que fomente una cultura de integridad académica.
- e) En el caso de que el Comité de Integridad Académica estime que la sanción consista en la baja definitiva de la Universidad, presentará sus conclusiones al Comité Directivo de escuela o facultad, por escrito, junto con el expediente completo. Será el decano quien comparta el caso con el Tribunal Universitario, quien determinará si la baja definitiva procede o no.

## **DE LA RESOLUCIÓN DEL COMITÉ**

- a) El involucrado que haya sido sancionado por el Comité de Integridad Académica, podrá interponer recurso de apelación dentro del día hábil siguiente a la notificación de la resolución. Este recurso no procede en caso de que el Tribunal Universitario haya impuesto la sanción.
- b) El recurso deberá interponerse ante el Comité de Integridad Académica por escrito, haciendo valer los argumentos que considere convenientes.
- c) El Comité de Integridad Académica remitirá el escrito por el que se interpone el recurso, junto con el expediente, al Comité de Dirección de la Escuela o Facultad, quien resolverá en los cinco días hábiles siguientes confirmando, modificando o revocando la determinación del Comité de Integridad Académica de la escuela o facultad.
- c) La decisión del Comité de Integridad Académica de la escuela o facultad, en caso de no serapelada, será comunicada a las áreas de la universidad a las que corresponda, en virtud de la sanción. Lo mismo se hará si el Comité de Dirección de la escuela o facultad confirma o modifica la decisión.

## **Postulación del caso para académicos**

Quien tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta a la integridad académica en docentes deberá comunicarlo a la autoridad académica del área correspondiente, mediante un escrito en el que expondrá los hechos y las pruebas en que se fundamente, absteniéndose en todo momento de emitir juicio o sanción al presunto infractor.

- a) La autoridad que recibió el escrito determinará si se cuenta con los elementos suficientes para aceptarlo y presentarlo en el órgano colegiado que corresponda.
- b) El órgano colegiado correspondiente podrá complementar el expediente con cualquier elemento adicional que ayude al entendimiento del caso, y determinará si se cuenta con la información suficiente para darle continuidad.
- c) Una vez completado el expediente, el órgano colegiado correspondiente y la persona involucrada deberán sostener una audiencia.

## **DE LA AUDIENCIA**

- a) Se realizará una audiencia con el presunto implicado para darle a conocer la incidencia y escuchar los alegatos. La persona involucrada podrá ofrecer evidencias para probar su inocencia, mismas que se admitirán si tienen relación con los hechos, las cuales se tomarán como evidencia para la resolución. Lo expuesto será asentado en una minuta.
- b) En el caso de que la persona involucrada no comparezca sin causa justificada, estando debidamente notificada, la audiencia se desahogará con los elementos que integren el expediente respectivo, aún sin su presencia.

## **DE LA RESOLUCIÓN**

- a)** Una vez concluida la audiencia y recibidas las evidencias proporcionadas para probar la inocencia de la persona involucrada, el Comité de Dirección del área académica analizará el expediente, que deberá contener:
  - I. El escrito de denuncia
  - II. La(s) minuta(s) de la(s) audiencia(s)
  - III. Las pruebas de culpabilidad y/o inocencia
- b)** La resolución será comunicada al afectado por escrito a través de la minuta, fundamentando y justificando la decisión en el Reglamento General vigente. La minuta se anexará al expediente.
- c)** En el caso de que proceda una sanción, la Dirección de Personal y la Dirección Jurídica deberán estar enteradas.