

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	1 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

1. Objetivo

Proporcionar los elementos necesarios a seguir en el reporte, análisis y resolución de casos de deshonestidad académica, pretendiendo se convierta este documento en un soporte para quienes al interior de la Universidad de Monterrey tienen la responsabilidad de aplicar consecuencias en el ámbito de la integridad académica, así como aquellos interesados en activar el recurso de apelación previsto en el Código de Honor con clave A01-042-B.

2. Alcance

Para los estudiantes inscritos en la Universidad de Monterrey (Bachillerato, Profesional y Posgrado), incluyendo aquellos que se encuentran en estancias temporales como visitantes, invitados o participantes en proyectos específicos.

3. Términos

- 3.1. Audiencia: sesión celebrada por miembros de un órgano de integridad y tribunal de honor para revisar un caso o resolver un recurso de apelación, según corresponda. En ella se analizan evidencias y de ser necesario se podrán escuchar testimonios de personas involucradas en cada caso.
- 3.2. Código: Código de Honor con clave A01-042-B.
- 3.3. Correo electrónico institucional: servicio que permite el intercambio de mensajes e información oficial a través de sistemas de comunicación electrónicos entre personas provisionado por la Universidad de Monterrey.
- 3.4. Deshonestidad académica: cualquier falta a la integridad académica referida en el Código de Honor con clave A01-042-B.
- 3.5. Educador par: Estudiante designado por el Centro de Integridad.
- 3.6. Evidencia: documentación y/o argumentación que da pruebas de la veracidad de una afirmación sobre un hecho.
- 3.7. Marca de deshonestidad académica: es el registro del acto de deshonestidad académica que se hace en el expediente académico del estudiante implicado (en lo sucesivo marca DA).
- 3.8. Miembro de la comunidad universitaria: profesor, colaborador, estudiante, exalumno o padre de familia de la Universidad de Monterrey.
- 3.9. Órganos de integridad: Son los órganos colegiados en primera instancia que se encargan de analizar casos, definir la gravedad de las faltas y asignar las consecuencias apropiadas, con base en el anexo C22-071-B-01 Clasificación base de faltas y documentación esperada para cada tipo de falta (de acuerdo a la Política de funcionamiento y organización de los Órganos de Integridad y Tribunal de Honor con clave C22-071-B); competencia del Código de Honor con clave A01-042-B.
Se integra por:
 - 3.9.1. Comité de Integridad Académica: analizará aquellas infracciones clasificadas como faltas menores (nivel 1 o 2).
 - 3.9.2. Consejo de Honor: analizará aquellas infracciones clasificadas como faltas graves

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	2 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

(nivel 3, 4 o 5), sus resoluciones podrían ser motivo de apelación.

- 3.10. Resolución: documento utilizado para informar sobre la resolución de un órgano de integridad y del tribunal de honor en relación a un caso de deshonestidad académica o a un recurso de apelación.
- 3.11. Recurso de apelación: manifestación escrita o digital hecha por el estudiante implicado, o bien por quien presentó el reporte de incidente, con respecto a una resolución emitida por el Consejo de Honor.
- 3.12. Reporte de incidente: notificación escrita o digital hecha por cualquier miembro de la comunidad universitaria y enviada al Centro de Integridad para informar sobre una supuesta falta a la integridad académica.
- 3.13. Seminario de Integridad Académica UDEM: programa de formación de estudiantes que tiene como objetivo sensibilizar sobre las consecuencias de la deshonestidad académica, habilitarlos en competencias básicas de trabajo académico e inteligencia emocional y motivar el desarrollo de hábitos éticos de trabajo académico.
- 3.14. Tribunal de Honor: es el órgano colegiado, en segunda instancia, que atenderá el recurso de apelación sobre aquellas decisiones acordadas por los Órganos de Integridad.

4. Responsabilidades

- 4.1. Es responsabilidad del Centro de Integridad de manera enunciativa más no limitativamente:
 - 4.1.1. Recibir reportes de incidentes y/o solicitudes de inscripción al Seminario de Integridad Académica.
 - 4.1.2. Turnar los asuntos al Órgano de Integridad correspondiente, con base en el esquema de clasificación de faltas y documentación esperada para cada tipo de falta, descrito en el anexo C22-071-B-01 Clasificación base de faltas y documentación esperada para cada tipo de falta (de acuerdo a la Política de funcionamiento y organización de los Órganos de Integridad y Tribunal de Honor con clave C22-071-B).
 - 4.1.3. Llevar registro de todos los reportes de incidentes y/o solicitudes de inscripción al Seminario de Integridad Académica, así como de las consecuencias que de estos se deriven.
 - 4.1.4. Validar el cumplimiento de las consecuencias impuestas.
- 4.2. Es responsabilidad del Responsable de gestión de casos de deshonestidad académica:
 - 4.2.1. Recibir y dar seguimiento a los reportes que se presenten hasta su resolución.
 - 4.2.2. Informar y guiar a las personas involucradas sobre su caso.
 - 4.2.3. Citar a los miembros del Consejo de Honor y/o Tribunal de Honor, así como demás personas involucradas para las audiencias donde se revisan y resuelven los casos de deshonestidad académica.
 - 4.2.4. Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por los órganos de integridad.

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	3 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

4.3. Es responsabilidad de los profesores:

4.3.1. Velar por el aprendizaje y formación integral del estudiante.

4.3.2. Asignar su calificación.

4.3.3. Reportar oportunamente casos de deshonestidad académica y/o solicitar la inscripción del estudiante al Seminario de Integridad Académica (Anexo C22-072-B-02 Reporte de incidente y/o Solicitud de inscripción al Seminario de Integridad), así como anexar documentación de respaldo.

4.4. Es responsabilidad del Educador par:

4.4.1. Orientar y asesorar a sus compañeros reportados para procurar que su proceso sea en una experiencia de aprendizaje.

5. Documentos de apoyo

5.1. Documentos institucionales SADI:

5.1.1. A01-042-B Código de Honor.

5.1.2. A01-040-B Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior

5.1.3. C22-071-B Política de funcionamiento y organización de los Órganos de Integridad y Tribunal de Honor.

5.2. Anexos:

5.2.1. C22-071-B-01 Clasificación base de faltas y documentación esperada para cada tipo de falta; de acuerdo con el documento C22-071-B Política de funcionamiento y organización de los Órganos de Integridad y Tribunal de Honor.

5.2.2. C22-072-B-01 Carta de solicitud de recurso de apelación.

5.2.3. C22-072-B-02 Reporte de incidente y/o Solicitud de inscripción al Seminario de Integridad.

6. Procedimiento

6.1. Reporte de incidente por falta de integridad académica:

6.1.1. Cualquier miembro de la comunidad universitaria tiene derecho a reportar al Centro de Integridad un caso de deshonestidad académica del cual haya sido testigo.

6.1.2. El profesor directamente involucrado con el asunto, podrá reportar el incidente o solicitar la inscripción del estudiante involucrado en el incidente al próximo Seminario de Integridad Académica a ofrecerse.

6.1.3. El reporte de incidente se hará bajo protesta de decir verdad y de buena fe, y se tendrá que presentar tan pronto se haya detectado la situación de deshonestidad académica, o bien máximo a los 15 días hábiles de detectar el incidente, en el formulario electrónico (<http://integridad.udem.edu.mx>) o vía correo electrónico al Centro de Integridad (centrode.integridad@udem.edu). Se aplicarán las consecuencias correspondientes a los miembros de la Comunidad Universitaria por aquellos reportes en los que exista falsedad o mala fe.

6.1.4. Los reportes de incidente o solicitudes de inscripción al Seminario de Integridad

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	4 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

Académica (Anexo C22-072-B-02 Reporte de incidente y/o Solicitud de inscripción al Seminario de Integridad), deben incluir la siguiente información:

- 6.1.4.1. Nombre y matrícula del estudiante.
- 6.1.4.2. Nombre completo de quien presenta el reporte o solicitud.
- 6.1.4.3. Nombre y clave de la materia.
- 6.1.4.4. Descripción de la situación de deshonestidad académica.
- 6.1.4.5. Documentación y argumentos que respalden el reporte de incidente o solicitud de inscripción al Seminario de Integridad Académica.
- 6.1.5. El reporte de incidente y/o solicitud de inscripción al Seminario de Integridad Académica será recibido por el Centro de Integridad, quien revisará la petición y dependiendo de la gravedad en su caso, la asignará al órgano de integridad que corresponda, con base en el anexo C22-071-B-01 Clasificación base de faltas y documentación esperada para cada tipo de falta (de acuerdo a la Política de funcionamiento y organización de los Órganos de Integridad y Tribunal de Honor con clave C22-071-B). Las faltas menores (nivel 1 o 2) serán atendidas por el Comité de Integridad Académica y las faltas más graves (nivel 3, 4 o 5) serán atendidas por el Consejo de Honor.
- 6.1.6. Son derechos de cada una de las partes:
 - 6.1.6.1. Que se le reciba la inconformidad ante la instancia correspondiente en el Centro de Integridad.
 - 6.1.6.2. Ser informados que existe un reporte de incidente en su contra para poder preparar su defensa. acusado
 - 6.1.6.3. Ser escuchada y oída.
 - 6.1.6.4. Presentar los medios de prueba que sean necesarios para respaldar sus argumentos.
 - 6.1.6.5. La confidencialidad estricta de su expediente.
 - 6.1.6.6. Recibir asesoría y orientación sobre los aspectos relacionados con el Código de Honor clave A01-042-B por parte de un representante del Centro de Integridad.
 - 6.1.6.7. Agotar las instancias que de acuerdo con el procedimiento le sea posible.
 - 6.1.6.8. No ser procesados por los mismos hechos, de los que ya haya sido analizado su caso y obtenido una resolución en la máxima instancia correspondiente. acusado
 - 6.1.6.9. Recibir orientación, acompañamiento y estímulo de un educador para procurar que su proceso sea una experiencia de aprendizaje.
- 6.1.7. Los estudiantes implicados en un incidente por una falta de integridad académica serán informados por correo electrónico institucional y podrán ser citados por el Centro de Integridad para entrevista y/o audiencia.
- 6.2. En la celebración de audiencias, los Órganos de Integridad:
 - 6.2.1. Informarán a ambas partes los hechos reportados y las consecuencias que se presume causaron.

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	5 de 14
Nombre: <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA</p>					

- 6.2.2. Escucharán a ambas partes involucradas implicadas, quienes podrán presentar pruebas y argumentos que a su derecho convengan.
- 6.2.3. Es derecho del estudiante implicado asistir a la audiencia, sin embargo, en el supuesto que, sin causa debidamente justificada, el estudiante implicado no se presente a la audiencia, esta procederá a celebrarse y se resolverá en ausencia del estudiante. El Órgano de Integridad correspondiente, definirá la consecuencia la cual notificará al estudiante implicado de acuerdo al punto 6.3.5.
- 6.2.4. Todas las sesiones que se convoquen serán asentadas en acta y, de así determinarlo el Órgano de Integridad correspondiente, podrán ser grabadas solicitando la autorización correspondiente.
- 6.3. Análisis y resolución de reportes de incidentes:
 - 6.3.1. Los órganos de integridad revisarán en fecha y lugar determinado; y a puerta cerrada, la información (documentos y argumentos) recibida y determinarán si hubo falta y su nivel de gravedad, partiendo de la clasificación base (ver anexo C22-071-B-01 Clasificación base de faltas y documentación esperada para cada tipo de falta, de acuerdo a la Política de funcionamiento y organización de los Órganos de Integridad y Tribunal de Honor con clave C22-071-B), y tomando en cuenta lo previsto en el punto 6.11.
 - 6.3.2. Las consecuencias serán determinadas en cada caso por el órgano de integridad correspondiente.
 De manera enunciativa no limitativa, los tipos de consecuencia pueden ser:
 - 6.3.2.1. Amonestación o llamada de atención.
 - 6.3.2.2. Revisión de la calificación del instrumento y/o de la materia.
 - 6.3.2.3. Solicitud de disculpa y/o reparación del daño.
 - 6.3.2.4. Condicionamiento.
 - 6.3.2.5. Marca de deshonestidad académica en el expediente académico.
 - 6.3.2.6. Restricción de derechos.
 - 6.3.2.7. Realización de un trabajo académico o actividad formativa.
 - 6.3.2.8. Acreditación del Seminario de Integridad Académica UDEM.
 - 6.3.2.9. Realización de servicio comunitario.
 - 6.3.2.10. Suspensión temporal.
 - 6.3.2.11. Baja definitiva.
 - 6.3.2.12. El Órgano correspondiente buscará en todo momento empatar el nivel de severidad de la consecuencia con el nivel de gravedad de la falta, teniendo como objetivo formar al estudiante y a sus compañeros, a fin de evitar que faltas similares vuelvan a ocurrir.
 Es posible asignar más de una consecuencia por falta.
 - 6.3.3. La consecuencia de baja definitiva sólo podrá ser impuesta por el Consejo de Honor o el Tribunal de Honor; y la decisión tendrá que ser por unanimidad, según la instancia que revise el caso.
 - 6.3.4. Aquellas consecuencias que exijan inversión de tiempo y esfuerzo por parte del estudiante, como la realización de un trabajo académico, la acreditación de un

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	6 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

seminario de integridad académica o el cumplimiento de servicio social, deberán realizarse en un tiempo no mayor a 30 días o en el plazo indicado por el Centro de Integridad, a partir de haber sido notificado, de lo contrario el estudiante será acreedor, en automático, a una marca de deshonestidad académica en su expediente académico.

- 6.3.5. El Centro de Integridad informará al estudiante implicado, por medio de su correo electrónico institucional y en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la fecha de la celebración de la audiencia, sobre la decisión del órgano de integridad correspondiente; además, según lo indique el Órgano de Integridad correspondiente, se podrá enviar copias de la notificación de resolución a:
 - 6.3.5.1. La Dirección de Servicios Escolares.
 - 6.3.5.2. Director de Programa Académico.
 - 6.3.5.3. Quien presentó el reporte de incidente.
 - 6.3.5.4. Quienes se encuentren autorizados en el expediente del estudiante implicado.
 - 6.3.5.5. Cualquier otra instancia que defina el órgano de integridad correspondiente en la UDEM.
 - 6.3.5.6. Las autoridades externas competentes a través de los representantes legales de la Universidad, si fuere el caso.
- 6.3.6. La resolución surtirá efecto a partir de la fecha que se determine en el escrito de notificación de resolución.
- 6.4. Recurso de apelación ante el Tribunal de Honor:
 - 6.4.1. El estudiante implicado, o bien, quien presentó el reporte de incidente, (en lo sucesivo el interesado) tendrán derecho a solicitar al Tribunal de Honor en una ocasión y por escrito, y a través del Centro de Integridad, el recurso de apelación (en lo sucesivo el recurso) de la resolución emitida por el Órgano de Integridad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución.
 - 6.4.2. La solicitud del recurso de apelación solamente podrá presentarse dentro del término establecido previamente, de lo contrario no se podrá solicitar ningún medio de defensa o impugnación contra la resolución que la instancia previa haya impuesto.
 - 6.4.3. El interesado podrá solicitar el recurso cuando exista alguna de estas situaciones:
 - 6.4.3.1. Error de procedimiento, consiste en un error específico en el procedimiento previo, o bien un error en la interpretación de los reglamentos de la Universidad.
 - 6.4.3.2. El Órgano de Integridad no tomó en cuenta algún derecho del estudiante de acuerdo con la normatividad institucional UDEM, por lo que resulta en una resolución severa para la naturaleza de la infracción.
 - 6.4.3.3. El Órgano de Integridad no consideró la evidencia recopilada con el caso en cuestión.
 - 6.4.3.4. Lo anterior pudiendo afectar sustancialmente el desarrollo del procedimiento previo, de tal forma que al estudiante implicado o al

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	7 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

interesado se le negó un procedimiento justo, o impidió que dicha instancia tomara una decisión final apropiada.

6.5. Presentación del recurso de apelación:

6.5.1. Se dará inicio al procedimiento del recurso ante el Centro de Integridad con el llenado del formato C22-072-B-01 Carta de solicitud de recurso de apelación:

6.5.1.1. El recurso se deberá presentar por escrito.

6.5.1.2. Estar dirigido al Tribunal de Honor.

6.5.1.3. Incluir la descripción de los hechos, datos o indicios que adviertan lo previsto en el numeral 6.4.3.

6.5.1.4. Firmado por los interesados.

6.5.2. El Centro de Integridad contactará al Tribunal de Honor, para que, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la fecha que se recibe el recurso, analicen y determinen si este procede o no.

6.5.3. Los criterios para considerar si el recurso procede o no, están en función de lo presentado en el recurso e incumplimiento del Código de Honor con clave A01-042-B. En caso de que el recurso no proceda, el Tribunal de Honor, a través del Responsable de gestión de casos de Deshonestidad Académica, informará por medio del correo electrónico institucional, la improcedencia a quien presentó el recurso, con lo que se da por concluido el procedimiento.

6.5.4. El Tribunal de Honor se conformará aleatoriamente entre los miembros debidamente seleccionados y capacitados requiriendo el *quórum* previsto en el documento C22-071-B Política de funcionamiento y organización de los órganos de integridad y Tribunal de Honor, para su instalación.

6.5.5. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes, con la excepción de que la resolución sea una baja definitiva donde se requerirá una decisión unánime. El Tribunal de Honor es la última instancia en materia del Código de Honor con clave A01-042-B.

6.6. Audiencia y análisis del recurso de apelación ante el Tribunal de Honor:

6.6.1. El Tribunal de Honor, a través del Centro de Integridad, debe informar por escrito a las partes involucradas que se abrió un expediente para la revisión del recurso que se ha presentado.

6.6.2. Asimismo, se le cita a audiencia en un plazo no mayor de 10 días hábiles para ser escuchados, a partir de la fecha de la notificación de audiencia. Cuando el estudiante implicado sea menor de edad la notificación se deberá dirigir también a quien ejerza la patria potestad o tutela, al correo electrónico que para efectos de comunicaciones y notificaciones o como dato de contacto haya proporcionado en la Solicitud de Admisión del estudiante implicado.

6.6.3. El Tribunal de Honor podrá solicitar las pruebas que considere pertinentes para emitir su resolución.

6.6.4. Las partes involucradas podrán solicitar la orientación del Centro de Integridad.

6.6.5. Las resoluciones del Tribunal de Honor ante un recurso de apelación, pueden ser:

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	8 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

- 6.6.5.1. Confirmación de la consecuencia definida por la resolución emitida por el Órgano de Integridad.
- 6.6.5.2. Revocación de la consecuencia definida en primera instancia por el Órgano de Integridad y, en su caso, se señala la consecuencia que corresponda de forma definitiva.
- 6.6.6. Las consecuencias que puede definir el Tribunal de Honor son las mismas que están previstas en la sección 6.3.2 de este documento, tomando en cuenta los criterios del numeral 6.11.
- 6.6.7. La decisión del Tribunal de Honor es obligatoria, definitiva e inapelable.
- 6.7. Notificación de la resolución del Recurso de Apelación:
- 6.7.1. La notificación de resolución que dicte el Tribunal de Honor, será notificada al estudiante implicado a su correo electrónico institucional, en un plazo máximo de 10 días hábiles posterior a la fecha de la celebración de la audiencia. El envío del correo es evidencia suficiente de notificación.
- 6.7.2. Además, según lo indique el Tribunal de Honor correspondiente, el responsable de gestión de casos de deshonestidad académica podrá girar copia de la resolución a:
- 6.7.2.1. La Dirección de Servicios Escolares.
- 6.7.2.2. Director de Programa Académico.
- 6.7.2.3. Quien presentó el recurso de apelación.
- 6.7.2.4. Quienes se encuentren autorizados en el expediente del estudiante implicado.
- 6.7.2.5. Cualquier otra instancia que defina el órgano de integridad correspondiente en la UDEM.
- 6.7.2.6. Las autoridades externas competentes a través de los representantes legales de la Universidad, si fuere el caso.
- 6.7.3. La resolución surtirá efecto a partir de la fecha que se determine en el escrito de notificación.
- 6.7.4. Todas las sesiones que se convoquen serán asentadas en acta y, de así determinarlo el Tribunal de Honor, podrán ser grabadas solicitando la autorización correspondiente.
- 6.8. En caso de que se requiera la firma del estudiante implicado, pero este se niegue, se hará constar en ese sentido y se tendrá por entregada cualquier notificación. Asimismo, es responsabilidad del estudiante darle seguimiento al estatus de su caso, revisar diariamente su correo electrónico institucional, estar disponible para contacto y atender cualquier notificación.
- 6.9. Atendiendo a la situación particular del caso, el estudiante implicado podrá continuar con sus actividades dentro de la Universidad, sin embargo, su avance o permanencia se encontrará condicionada a lo que determinen los Órganos de Integridad o bien el Tribunal de Honor de la UDEM.
- 6.10. Los datos personales proporcionados y, en su caso, los que pudieran generarse durante

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	9 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

el procedimiento serán utilizados, tratados y protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y demás normativa aplicable, así como a lo contemplado en el documento A01-040-B Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior y demás políticas institucionales mencionados en este documento, limitándose a ser utilizada para los fines relacionados con este documento.

6.11. Los órganos de integridad y Tribunal de Honor tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios como atenuantes y agravantes para resolver si hubo falta y su nivel de gravedad:

6.11.1. Naturaleza de la falta.

6.11.2. Número de personas involucradas.

6.11.3. Peso del instrumento de evaluación en la calificación final.

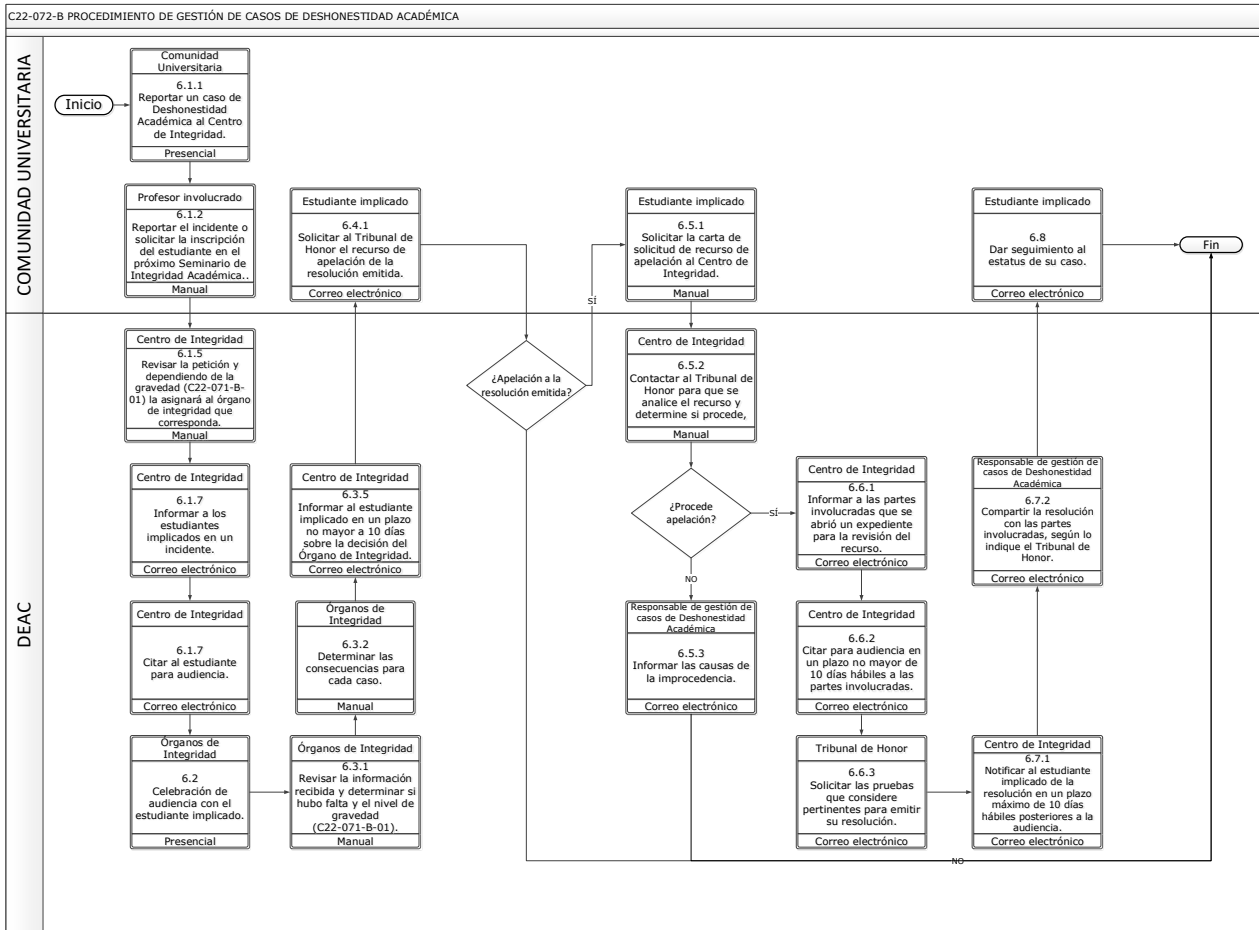
6.11.4. Grado de advertencia previa (conocimiento) e intencionalidad (consentimiento)

6.11.5. Efectos de la falta.

6.11.6. Reacción ante la falta.

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	10 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

7. Diagrama de flujo



Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	11 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

8. Documentos de apoyo

8.1. Anexos:

- 8.1.1. C22-071-B-01 Clasificación base de faltas y documentación esperada para cada tipo de falta; de acuerdo con el documento C22-071-B Política de funcionamiento y organización de los Órganos de Integridad y Tribunal de Honor.

Descripción	Gravedad	1	2	3	4	5	Documentos de respaldo
Faltó al protocolo de evaluación (hablar o voltear cuando no es debido, tener artículos no solicitados, no incluir la firma de honor, etc.).	1	■					Palabra del profesor + Testimonio de otros estudiantes.
Presentó un trabajo propio presentado previamente -para la misma u otra materia, sin permiso expreso, ni referencia alguna-.	1	■					Documentos.
No denunció una deshonestidad académica de la cual fue testigo.	1	■					Palabra del profesor y evidencia correspondiente de la deshonestidad (vg. conversación de WhatsApp).
Parafraseó o usó ideas de un autor sin citar la referencia.	2	■	■				Reporte de SafeAssign (Turnitin) y/o Documento con las partes señaladas.
Copió y pegó -copy/paste- una parte de un trabajo (de internet o de un compañero).	2	■	■	■			Reporte de SafeAssign (Turnitin) y Documento(s) y referencia a otras fuentes.
Insertó referencias que no fueron consultadas.	2	■	■	■			Documento con las partes señaladas, con los comentarios basados en el expertise del profesor.
Incluyó a un compañero que no participó en un trabajo en equipo -o aceptó ser incluido en un trabajo en equipo en el que no participó-.	2	■	■	■			Evaluación del profesor (en instrumento de comprobación) y/o Coevaluación o testimonio de compañeros
Dejó -o intentó dejar- que un compañero se copiara -o intentara copiar- durante un examen.	3	■	■	■	■		Palabra del profesor + exámenes de los estudiantes involucrados para cotejo + razones y/o argumentos de sospecha.
Copió -o intentó copiar- a un compañero durante un examen.	3	■	■	■	■		Palabra del profesor + exámenes de los estudiantes involucrados para cotejo + razones y/o argumentos de sospecha.
Utilizó -o intentó utilizar, pues tenía en su poder- un acordeón, tecnología o material prohibido durante un examen.	3	■	■	■	■		Palabra del profesor, material de apoyo no autorizado y/o fotografías del mismo, declaración expresa del alumno, testimonio de estudiantes testigos.
Colaboró -o intentó colaborar- con otros compañeros cuando no se indicó explícitamente que debiera ser así.	3	■	■	■	■		Evaluación del profesor (en instrumento de comprobación) y/o Coevaluación o testimonio de estudiantes compañeros.
Prestó o facilitó un trabajo a un compañero quien lo presentó como propio.	3	■	■	■	■		Documentos.
Copió -entregó o descargó- un trabajo entero -de internet o de un compañero actual o entregado previamente-.	4	■	■	■	■	■	Reporte de SafeAssign (Turnitin) y Documento(s) y referencia a otras fuentes.
Falseó o inventó datos en trabajos.	4	■	■	■	■	■	Documento con las partes señaladas, con los comentarios basados en el expertise del profesor.
Presentó -o intentó presentar- un justificante o documentación apócrifa -o con contenido falso-.	4	■	■	■	■	■	Documento falso o fotografías del mismo, testimonio de testigos y/o declaración expresa del alumno.
Se hizo pasar -o intentó hacerse pasar- por otro alumno (para firmar asistencia o participación, para hacer un trabajo o presentar un examen en su nombre, etc.)	5	■	■	■	■	■	Fotografía del alumno, fotografía del instrumento, firma del documento y/o declaración expresa del alumno.
Robó -o intentó hacerlo- exámenes u obtuvo las respuestas de las preguntas de manera fraudulenta.	5	■	■	■	■	■	Evidencias (correos, hackeo, etc).
Distribuyó o comercializó -o intentó hacerlo- exámenes o trabajos.	5	■	■	■	■	■	Correos, mensajes de texto, testimonio de testigos y/o declaración expresa del estudiante.
Pagó -o intentó pagar- a alguien para que le hiciera un trabajo.	5	■	■	■	■	■	Testimonio de testigos y evaluación del profesor en instrumento de comprobación.
Alteró -o intentó alterar- una calificación asignada -en cualquier medio-.	5	■	■	■	■	■	Documentos (con calificación original y calificación alterada).
Sobornó -o intentó sobornar- a cualquier miembro de la comunidad educativa con el objeto de mejorar su calificación.	5	■	■	■	■	■	Palabra del profesor y/o declaración expresa del alumno.
Cualquier otra acción u omisión que los Órganos de Integridad consideren como una falta de integridad académica, de conformidad	1-5	■	■	■	■	■	Según corresponda en cada caso.

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	12 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

8.1.2. C22-072-B-01 Carta de solicitud de recurso de apelación.

	[fecha de expedición de la carta]
<p>Tribunal de Honor Universidad de Monterrey. PRESENTE. -</p>	
<p>La presente carta tiene como fin, manifestar mi deseo de presentar un recurso de apelación sobre la resolución [describir qué tipo de sanción se le impuso], de acuerdo al artículo 15° del Código de Honor, emitida el pasado [----] por el Consejo de Honor en virtud del caso [describir el caso y la infracción a la que hizo alusión el Consejo]. La razón de mi petición es en virtud de que considerando que en el proceso previamente activado [Señalar por cuál de los siguientes supuestos presenta la reconsideración]:</p>	
<p><input type="checkbox"/> Existió un error de procedimiento o bien un error en la interpretación de los reglamentos de la Universidad; y/o</p>	
<p><input type="checkbox"/> El Consejo de Honor no tomó en cuenta algún derecho del estudiante implicado de acuerdo con la normatividad institucional UDEM</p>	
<p><input type="checkbox"/> El Consejo de Honor no consideró la evidencia recopilada con el caso en cuestión.</p>	
<p>Lo anterior lo fundamento con la siguiente evidencia que adjunto al presente recurso de apelación [recuerde que usted necesita proporcionar evidencia para apoyar lo que están diciendo]:</p> <ul style="list-style-type: none"> • [Lista de las evidencias] 	
<p>Agradezco de antemano su atención, y en caso de requerir cualquier información o evidencia adicional, por favor hágamelo saber para poder proporcionar lo que falte.</p>	
<p>Atentamente, Nombre completo: _____ Matrícula: _____ Carrera: _____ Correo electrónico: _____ Número de teléfono: _____</p>	
<p>Fecha de recepción: _____ Recibo por:</p>	

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	13 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

8.1.3. C22-072-B-02 Reporte de incidente y/o solicitud de inscripción al Seminario de Integridad Académica.

C22-072-B-02 Reporte de incidente y/o Solicitud de inscripción al Seminario de Integridad Académica.

A continuación, se presentan los campos del formulario para el reporte de incidente y/o solicitud de inscripción al Seminario de Integridad: integridad.udem.edu.mx

Nombre completo de quien cometió la falta. Si este reporte involucra a más estudiantes, favor de agregar sus nombres completos y matrículas en "Descripción de la falta".

Matrícula de quien cometió la falta.

Materia relacionada a la falta.

Clave de la materia.

Nombre completo del profesor.

Correo del profesor.

Descripción detallada de la falta.

Recomendación de inscribir al estudiante al Seminario de Integridad Académica.

Documentos de respaldo.

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última Actualización	Revisión	Página
C22-072-B	DEAC	03/01/2018	24/10/2019	Cada 2 años	14 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA					

9. Disposiciones Específicas

PRIMERO. En el supuesto de modificación en la estructura organizacional de la Universidad, y si como consecuencia de lo anterior dejasen de existir órganos o cualquier ente mencionado en este documento, o bien en caso de no contar con los puestos específicamente mencionados, las funciones serán ejercidas por los colaboradores o instancias que hayan absorbido dichos puestos o tengan a su cargo actividades equivalentes. Asimismo, en el supuesto de modificación de nombres a los documentos institucionales mencionados en el presente documento, se tomará en cuenta el documento institucional vigente y equiparable en contenido.

SEGUNDO. El presente documento quedará bajo custodia del Departamento de Procesos y Calidad, quien además será el responsable de publicar el documento en el SADI, una vez que se reúnan los protocolos de firmas; no obstante, es responsabilidad del emisor del documento decidir y realizar las actividades correspondientes para asegurar su publicación en algún otro medio oficial de la UDEM, así como dar seguimiento y actualización oportuna al documento expedido.

TERCERO. Los lineamientos previstos en el presente documento seguirán vigentes para su uso, aplicación, autorización y evaluación hasta que se publique una versión que indique lo contrario.

CUARTO. En caso de hacer referencia a un documento que no se haya publicado en SADI, el emisor será el responsable de su elaboración y aseguramiento de su publicación.