



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Acta: CEPCI-EXOR-01-2022 Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

Minuta de la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Universidad Politécnica del Golfo de México (UPGM), celebrada el día 07 de septiembre de 2022, bajo el siguiente orden del día:

Orden del día

1. Lista de Asistencia y declaratoria de quorum
2. Lectura y aprobación de la orden del día
3. Temas a tratar:
 - 3.1 Informe de la Comisión investigadora del expediente CEyPCI-001-2022.
4. Clausura de la Sesión.

[Handwritten signature]

ALMA ROSA ANGLADO A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Acta: CEPCI-EXOR-01-2022 Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

Desarrollo de la Sesión

1. Lista de Asistencia y declaración de Quórum Legal

Se verificó la lista de Asistencia y se declaró la existencia del Quórum Legal, por lo cual la [REDACTED], presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, dio inicio a la Primera sesión Extraordinaria 2022.

2. Lectura y Aprobación del orden del día.

La Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, dio lectura al orden del día, aprobándose por unanimidad por los integrantes del Comité.

3. Asuntos a Tratar.

3.1 Informe de la Comisión investigadora del expediente CEyPCI-001-2022.

Con base a lo establecido en los "Lineamientos generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética", la Secretaria Ejecutiva dio uso de la voz a la responsable de la Comisión Investigadora, la [REDACTED], quien procedió a dar lectura en el siguiente orden:

➤ Como primer punto se dio lectura a las actas circunstanciadas que fueron levantadas en las entrevistas realizadas a las siguientes personas involucradas:

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

[Handwritten signature]

[Handwritten star symbol]

ALMA ROSA ANGLLO A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Acta: CEPCI-EXOR-01-2022
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

- Se dio lectura al informe de la comisión investigadora, en el cual, conforme a las entrevistas realizadas, se presentan los hechos ocurridos, así como la regla de integridad que incumplió cada una de las personas involucradas, en total se presentaron 10 acciones que infringen reglas de integridad como: actuación pública, información pública, procedimiento administrativo, control interno, desempeño permanente con integridad.
- Posteriormente, como parte del mismo informe, la comisión investigadora presentó las recomendaciones emitidas, derivado de los hechos mencionados, con la finalidad de coadyuvar en la mejora del servicio que presta la institución, así como de sus procedimientos.

[Handwritten signature]

Acuerdo UPGM.CEPCI. EXOR.01.1.07.09.22

Con relación al informe presentado por la Comisión investigadora del expediente CEyPCI-001-2022, el Comité determina que sí hubo incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad, y Código de Conducta por lo que existe una probable responsabilidad administrativa, por consiguiente, se sugiere actuar administrativamente y emitir las recomendaciones pertinentes.

ALMA ROSA ANDAJO A.

Acuerdo UPGM.CEPCI. EXOR.02.1.07.09.22

Derivado de lo anterior, el comité recomendó se realicen acciones administrativas a los servidores públicos involucrados, conforme a lo que estipula el Art. 23 de la Ley de los Trabajadores al servicio del Estado de Tabasco, con el propósito de dar atención al incumplimiento que se dio al Código de ética, por lo que se acordó efectuar las siguientes acciones:

[Handwritten signature]

- La Dirección de Recursos Humanos en conjunto con la Abogada General, levantará acta administrativa a la [REDACTED], quien incumplió y aceptó haber firmado las listas de asistencia, por falta del día 01 de agosto de 2022, de acuerdo a lo descrito en el acta circunstanciada de la entrevista realizada por parte de la comisión

[Handwritten signature]



Acta: CEPCI-EXOR-01-2022
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

investigadora. Cabe mencionar que, por termino de contrato, ella no estará activa para el cuatrimestre 2022-03; sin embargo, se anexará a su expediente con la finalidad que el área competente revise el expediente del personal y considere estas conductas contrarias a las que establece el Código de ética y el Código de Conducta de la Universidad para futuras contrataciones.

- La Dirección de Recursos Humanos en conjunto con la Abogada General, levantará acta administrativa a la [REDACTED] [REDACTED] quien se vio involucrada al proporcionar las listas de asistencia a la [REDACTED] [REDACTED] sin haber consultado a su superior, y por falta de proveidez de haber sido comisionada para atender el Departamento de Tutorías y Asesorías (Coordinación Docente) turno matutino, por ausencia de su compañera.
- Con el propósito de mejorar en los procesos del Departamento de Tutorías y Asesorías, se acordó que la presidenta del Comité, enviará las recomendaciones descritas por la Comisión investigadora a la [REDACTED] [REDACTED] responsable de la [REDACTED] [REDACTED] así como solicitarle las acciones emprendidas para la atención hacia las recomendaciones.
- La Dirección de Recursos Humanos, hará llegar exhorto a la [REDACTED] [REDACTED] quien mostró desconocimiento sobre los procedimientos; no obstante, se omitió informar de manera inmediata a su superior jerárquico y esperar indicaciones del mismo.
- La presidenta del Comité, hará llegar recomendaciones al [REDACTED] [REDACTED], con la finalidad de proteger y tener mayor cuidado con la información que se proporciona.

Se anexa el informe completo de la Comisión investigadora.

4. Clausura de la sesión.

Sin más asuntos que tratar, una vez leída y ratificada el acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, así como enterados los miembros y asesores, según octavo párrafo del numeral 8 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, se procede a cerrar la misma a la fecha de inicio, firmando al calce y rubricando al margen los que en ella intervinieron.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ALMA ROSA ANICULO A.

[Handwritten signature]




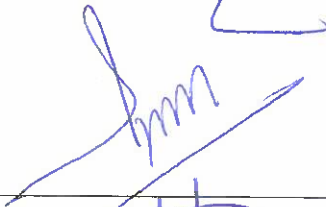
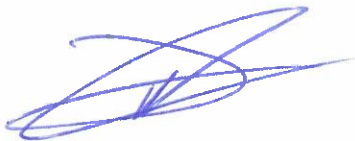
[Handwritten signature]

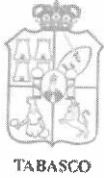
[Handwritten signature]



Acta: CEPCI-EXOR-01-2022
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

Firma de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

Nombre	Firma
Beatriz Gutiérrez Vázquez Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés	
Griselda Márquez Alcudia Miembro Titular	
Adriana Gabriela Javier Arias Miembro Titular	
Alma Rosa Angulo Angulo Suplente	ALMA ROSA ANGULO A.
Abi Roxana de la Cruz Alcudia Miembro Titular	
Marvella Ricárdez López Asesor	
Ana Karen González Rodríguez Asesor	
Zoila del Carmen Barabata Luna Secretaria Ejecutiva del Comité	



Informe de la Comisión investigadora del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica del Golfo de México (CEyPCI) Expediente CEyPCI-001-2022

El objetivo del CEyPCI es fomentar la ética, la integridad y los valores que todo servidor público debe de aplicar mediante la difusión, aplicación y cumplimiento del Código de ética, Código de conducta y las Reglas de integridad, permitiendo orientar su desempeño y delimitando su conducta para un mejor desempeño de sus funciones.

En relación a lo anterior y con la finalidad de atender la delación de fecha 10 de agosto de 2022, presentada por la [REDACTED]

[REDACTED] la cual fue notificada en la Segunda sesión del Comité de Ética efectuada el día jueves 25 de agosto del presente año; se sometió a votación de los miembros del Comité determinándose **probable incumplimiento**; por lo que, conforme a la Guía para la recepción y atención de delaciones, la Presidencia del Comité designa a los integrantes de la comisión investigadora, conformada por:

[REDACTED] en su carácter de propietarios temporales del Comité y [REDACTED]; y de parte del área jurídica de la Universidad, la [REDACTED], como asesora y por indicaciones de la Presidencia del Comité, el apoyo de la [REDACTED], para realizar la indagación y las entrevistas pertinentes.

La delación presentada, bajo el expediente número CEyPCI-001-2022, se describe a continuación:

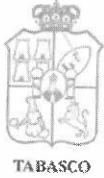
"El miércoles 03 de agosto del presente año, solicité autorización para ingresar a laborar a las 11:17 am debido a un problema personal, al llegar, me presenté con mi jefe inmediato para recibir indicaciones respecto a la inasistencia de algunos docentes entre ellos la [REDACTED] quien no se presentó a laborar el 01 de agosto y quería justificar las inasistencias, al indagar si existía algún justificante, se me indicó por la Directora del programa Educativo la [REDACTED] y mi jefe inmediato, que ellas no tenían ningún documento al respecto, que solo se justificaría si dicha docente presentaba documento autorizado por recursos humanos o SAC. Sin embargo, al revisar las listas de asistencia para generar mi reporte semanal, observé que ya estaban firmadas por la docente sin que una servidora se las proporcionara. Derivado de lo anterior, solicito al comité de ética esclarecer esta situación, ya que sustrajeron documentos de una servidora sin autorización."

Para tal efecto la comisión investigadora solicita la declaración del servidor público involucrado, [REDACTED] profesor de asignatura A, después de la cual se estimó necesario la intervención del personal relacionado con los hechos que motivan la delación.

Derivado de las declaraciones se identificaron a los siguientes servidores públicos involucrados y que fueron citados para ser entrevistados: [REDACTED]

[REDACTED]

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and the name "Alma Rosa Angulo N." written vertically.



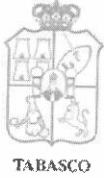
SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Al llevar a cabo las entrevistas con los servidores públicos involucrados que están relacionados con hechos de probable incumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o Código de Conducta, se presentan las siguientes conclusiones:

Hecho:	Regla que incumple:	Conducta que infringe:
<p>1. Firma de las listas de asistencia por parte de la [REDACTED], del día 01 de agosto, en que no se presentó a laborar, sin un soporte documental de justificación de su inasistencia; identificando además que el día 3 de agosto se presentó tarde, después de sus horas de clases y también firmó las listas de asistencia; por lo que incumplió con sus horas clase los días señalados.</p>	<p>Regla de integridad No. 1 Actuación pública Regla de integridad No. 2 Información pública</p>	<p>Regla de integridad No. 1: a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes. c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros. Regla de integridad No. 2: g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.</p>
<p>2. Listas de asistencia proporcionadas por la [REDACTED], sin autorización, a la [REDACTED]</p>	<p>Regla de integridad No. 1 Actuación pública Regla de integridad No. 2 Información pública</p>	<p>Regla de integridad No. 1: c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros. Regla de integridad No. 2: g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública. h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.</p>

[Handwritten signatures and initials in blue ink]
Alma Rosa Angulo A.



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



<p>3. Solicitud del video por parte de la [redacted] sin autorización de sus superiores, no respetando las formalidades del procedimiento administrativo de delaciones.</p>	<p>Regla de integridad No. 1 Actuación pública Regla de integridad No. 10 Procedimiento administrativo</p>	<p>Regla de integridad No. 1 d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros. Regla de integridad No. 10 Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.</p>
<p>4. Presentación del video a la [redacted]</p>	<p>Regla de integridad No. 1 Actuación pública Regla de integridad No. 2 Información pública</p>	<p>Regla de integridad No. 1: a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes. c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros; d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros. Regla de integridad No. 2: h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.</p>
<p>5. Se identifican indicaciones e instrucciones de manera verbal al personal relativas a proporcionar apoyo a otras áreas y específicamente de no permitir la firma de las listas al servidor público señalado en la delación, por parte de la [redacted]</p>	<p>Regla de integridad No. 1 Actuación pública</p>	<p>Regla de integridad No. 1: i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.</p>




 Alma Rosa Angulo A.






SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

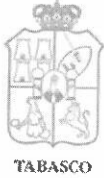


<p>6. Deficiencia en el aseguramiento y control de la información de parte de la [REDACTED], ya que manifestó tener mobiliario sin llave y equipo de cómputo con clave de acceso compartida.</p>	<p>Regla de integridad No. 2 Información pública Regla de integridad No. 9 Control interno</p>	<p>Regla de integridad No. 2: g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública. Regla de integridad No. 9: f) dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.</p>
<p>7. La [REDACTED] manifestó que realiza funciones de supervisión a los docentes mediante recorridos por las aulas, sin establecer medidas de control que documenten si el docente cumple con su horario de clases.</p>	<p>Regla de integridad No. 1 Actuación pública Regla de integridad No. 9 Control interno</p>	<p>Regla de integridad No. 1: j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral. Regla de integridad No. 9: g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.</p>
<p>8. Aplicación indebida de la Guía para presentar delaciones por parte del servidor público delator; los hechos se dan el 3 de agosto y la delación se presenta el 10 de agosto.</p>	<p>Regla de integridad No. 1 Actuación pública Regla de integridad No. 10 Procedimiento administrativo</p>	<p>Regla de integridad No. 1: i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables. Regla de integridad No. 10: h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.</p>
<p>9. El personal entrevistado durante la investigación afirma que existen faltas de respeto entre compañeros derivadas de diferencias actitudinales y discusiones de acuerdo a los comentarios de las maestras [REDACTED]</p>	<p>Regla de integridad No. 11 Desempeño permanente con integridad</p>	<p>a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.</p>

Alma Rosa Angulo A.





SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



<p>10. La [redacted] manifiesta que se le instruyó verbalmente para no asignarle horas/clase a la [redacted] quien manifestó que no se le asignaron horas por motivo de la queja presentada. Determinando que no se atendió la recomendación efectuada por el Comité en la primera sesión ordinaria efectuada el 10 de enero de 2020, asunto 4, referente a la modificación de los procesos para comunicar a los profesores que no se les dará asignación docente en un cuatrimestre subsecuente.</p>	<p>Regla de integridad No. 9 Control interno</p>	<p>h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta. i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.</p>
---	--	---

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Con base en lo antes descrito en las conclusiones, esta Comisión emite las siguientes

Recomendaciones

- R1-H1. Establecer controles de asistencia específicos y eficaces, se sugiere la automatización de los registros.
 - R2-H1. Considerar en el procedimiento de Gestión de la asignatura y evaluación del aprendizaje, como riesgo, la falta de firma de asistencia por parte de los profesores.
 - R3-H2. Informar sobre las comisiones e instrucciones de manera oficial.
 - R4-H7. Implementar controles eficaces para la supervisión de las clases impartidas por los docentes
 - R5-H1, H7. Dar seguimiento puntual respecto a la recuperación de clases no impartidas.
 - R6-H1, H2, H3, H4, H6. Resguardar la información y documentación relevante de las áreas aplicando medidas de seguridad.
 - R7-H5, H8. Difundir y promover el conocimiento y aplicación práctica de la normatividad en materia de ética y conducta de la UPGM y fomentar acciones permanentes sobre el respeto, identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.
 - R8-H9. Oportunidad de mejora en el proceso de selección y contratación del personal, con respecto a la valoración de actitudes de ética y comportamiento. En los casos de contratación de personal docente o administrativo que haya prestado sus servicios en la institución en administraciones anteriores, revisar si existen antecedentes o si tuvo alguna sanción administrativa que impida la contratación.
 - R9-H3, H8. Difundir y concientizar al personal para la correcta aplicación del proceso de atención de delaciones conforme a lo establecido en la Guía para la recepción y atención de delaciones.
- ANEXO: Actas circunstanciadas de las entrevistas a los servidores públicos involucrados en la delación contenida en el expediente CEyPCI-001-2022.

Alma Rosa Angulo P.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



¡Ciencia y Tecnología que Transforma!
2022: Año de Ricardo Flores Magón
precursor de la Revolución Mexicana

Hoja de firmas de los Integrantes de la Comisión investigadora para la atención de la delación CEYPCI-001-2022

Mtra. Abi Roxana de la Cruz Alcudia
Propietario temporal

Mtra. Griselda Márquez Alcudia
Propietario temporal

Lic. Adriana Gabriela Javier Arias
Propietario temporal

Alma Rosa Angulo A.

C. Alma Rosa Angulo Angulo
Suplente

Mtra. Marvella Ricárdez López
Asesor

Lic. Luz Patricia Rosas Vivas
Asesor