

SEV

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ



Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver.

Código de Conducta UTGZ



Octubre, 2014



[Handwritten signatures and marks]



INDICE

PRESENTACIÓN 1

I. MISIÓN, VISIÓN INSTITUCIONAL 3

II. VALORES DEL CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE..... 4

INTRODUCCIÓN A LA CULTURA ORGANIZACIONAL 8

VALORES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD 8

III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 9

 3.1. *POLITICAS DE CUMPLIMIENTO* 10

 3.2. *PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA*..... 10

 3.2.1 *RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS* 10

 3.2.2. *POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS* 11

 3.2.3. *PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN* 11

IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS 12

CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO 12

DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO 12

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS..... 13

ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN 14

ÉTICA INFORMÁTICA 15

RELACIONES INTERPERSONALES SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UTGZ..... 17

RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS 18

RELACIONES CON LA SOCIEDAD..... 19

IGUALDAD Y EQUIDAD 20

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA 20

ATENCIÓN DE PETICIONES, OBSERVACIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS USUARIOS 22

V. INDICE ANALÍTICO DE MATERIAS..... 24



PRESENTACIÓN

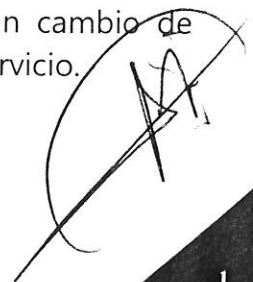
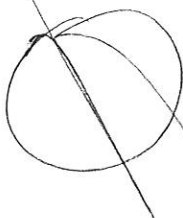
El ejercicio de la Entidad debe estar apegado a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta que fortalezca a la entidad y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016, establece que para mejorar los mecanismos de rendición de cuentas, se debe "crear y actualizar un Código de Ética de Servidores Públicos"; y diseñar lineamientos que fomenten la aplicación de principios éticos en las actividades de la función pública, que brinden a los ciudadanos la certeza de que cuentan con instituciones que garantizan el respeto a la sociedad veracruzana.

Que es prioridad del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, combatir la corrupción en todas las formas que se presente en la administración pública estatal, con el objeto de generar mayor confianza en los veracruzanos, hacia sus instituciones y hacia sus servidores públicos, que impriman principios y valores éticos en su desempeño, asumiendo con toda responsabilidad, honestidad y diligencia las funciones inherentes a su cargo.

Que la ética del servidor público representa un elemento primordial e indispensable para atender de mejor manera las demandas sociales, consolidando un régimen de valores morales y normas, que dignifiquen la gestión gubernamental, apegada a principios que salvaguarden el respeto y la protección de los derechos humanos, entendidos éstos como las exigencias éticas que los seres humanos tienen por el solo hecho de ser personas, lo cual implica el reconocimiento, protección y garantía de tales exigencias por parte del Gobierno de esta Entidad en su proceder cotidiano, a fin de preservar el Estado de Derecho.

Que uno de las estrategias de la Política de este Gobierno, es normar los valores de los servidores públicos, que beneficie y garantice a la sociedad, un adecuado cumplimiento a los principios que rigen la gestión gubernamental, con el fin de asegurar y otorgar a los veracruzanos, certidumbre en lo que respecta a las funciones públicas, y fortalecer la calidad de sus servicios, así como generar un cambio de mentalidad y actitud del servidor público hacia un correcto espíritu de servicio.





Así mismo, asumimos nuestro compromiso para vincular los valores emanados en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal y la bioética con las políticas integrales y transversales que impulsa la administración estatal, así como con la sociedad en su conjunto.

En ese contexto, el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, representa el conjunto de los valores y principios que debe poseer y ejercer todo servidor público en el ejercicio de sus funciones, desarrollando una mayor disposición y vocación de servicio, procurando siempre enaltecer y honrar todos sus actos a la institución a la que presta sus servicios, en beneficio de la sociedad veracruzana.

En relación al Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver., todas las personas que integramos este centro de trabajo, asumimos como compromiso el vivir plenamente los valores y pronunciamientos que se expresan en el presente documento, el cual, refleja las actitudes que guiarán nuestra conducta diaria.

Todas y todos los miembros de esta comunidad asumimos como un privilegio nuestra pertenencia a esta Universidad, en la que realizamos nuestras labores con un gusto auténtico por ellas, conscientes de que aportamos nuestros conocimientos, trabajo y esfuerzo para el beneficio de nuestra sociedad.

Dr. Carlos Cabañas Soto
Rector



I. MISIÓN, VISIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN.

Formar profesionales reconocidos por su calidad, lealtad, responsabilidad, respeto, compromiso trabajo en equipo; con una visión emprendedora contribuyendo al Crecimiento Económico, Desarrollo Sustentable y Bien Estar de la Sociedad.

VISIÓN.

Ser una institución reconocida internacionalmente, por la calidad de sus servicios, la vinculación con los diferentes sectores, la formación integral del alumno y el crecimiento consolidado de la institución; con el propósito de desarrollar la economía regional y preservación del medio ambiente, mejorando así, la calidad de vida.



II. VALORES DEL CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

El pasado 12 de septiembre del presente año, fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado el Decreto por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el cual se enuncian los dieciséis valores bajo los cuales se deben conducir las acciones de todos los servidores públicos del gobierno estatal los cuales se enuncian a continuación:

1. LEGALIDAD.

El servidor público debe de conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

2. HONESTIDAD.

El servidor público debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargo, empleo o comisión.

3. LEALTAD.

El servidor público debe entregarse plenamente a la Institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

4. IMPARCIALIDAD.

El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.



5. EFICIENCIA Y EFICACIA.

El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

6. RESPONSABILIDAD.

El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.

7. TRANSPARENCIA.

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad la propia Ley imponga.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS.

El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

9. BIEN COMÚN.

El servidor público debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

10. CONFIDENCIALIDAD.

El servidor público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin



perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.

11. RESPETO Y DIGNIDAD.

El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad, y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad inherentes a la condición humana.

12. GENEROSIDAD.

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

13. VOCACIÓN DE SERVICIO.

El servidor público debe enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad.

14. RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.

El servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

15. RESPETO A LA EQUIDAD DE GÉNERO.

El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.



16. LIDERAZGO.

El servidor público debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio público, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.



INTRODUCCIÓN A LA CULTURA ORGANIZACIONAL

Como parte de nuestra cultura organizacional aspiramos a tener y mantener un ambiente de trabajo sano, en el que todas y todos los que laboramos en esta Universidad nos sintamos comprometidos para lograr un óptimo desempeño individual y global, satisfaciendo con esto las necesidades de la sociedad a la que nos debemos.

Para el logro de este fin se requiere que nuestra cultura organizacional fomente nuestros valores institucionales y se trabaje hacia el cumplimiento de nuestra misión y visión.

VALORES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD

Compromiso:	Grado de identificación y entrega que un individuo asume para el cumplimiento de una meta.
Calidad de los servicios:	Estamos comprometidos a proporcionar servicios administrativos y educativos de calidad que satisfagan las necesidades de nuestros usuarios, cumpliendo con la Normatividad aplicable, a través de la mejora continua de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Bien estar de la Sociedad:	Las decisiones y acciones del Servidor Público deberán estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares.
Desarrollo Sustentable:	Evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema, asumiendo una férrea voluntad de defensa y preservación de los mismos.
Lealtad:	Fidelidad a uno mismo, a las políticas e ideologías de la UTGZ, defendiendo y correspondiendo a las exigencias por convicción.
Respeto:	Conjunto de enseñanzas adquiridas para valorar la diversidad de ideologías, individuos, instituciones y ambiente.
Responsabilidad:	Actitud que se asume ante los resultados de la labor que se realiza y por lo que tiene que responder ante los demás.
Trabajo en Equipo:	Sumar esfuerzos, intercambiando y complementando ideas para lograr un mismo fin.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver., comprometida con la educación de calidad, tanto en lo tecnológico como en lo humanista, y consciente de esto, hace suyo el deber de formar Técnicos Superiores Universitarios, comprometidos con una sociedad basada en el respeto por los **valores**.

Por lo anterior la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver., crea su Código de Conducta y define los lineamientos necesarios para la observancia y respeto a los valores que rigen la vida universitaria.

En relación al presente Código de Conducta de la UTGZ, este se elaboró para ayudar a todas y todos los servidores públicos que integramos esta Universidad a tomar decisiones y asumimos como compromiso el vivir plenamente los valores y pronunciamientos que se expresan en el presente documento, el cual, refleja las actitudes que guiarán nuestra conducta diaria.

Se espera que todas y todos los miembros de esta comunidad universitaria asumamos como un privilegio nuestra pertenencia a esta Universidad, en la que realizamos nuestras labores con un gusto auténtico por ellas, conscientes de que aportamos nuestros conocimientos, trabajo y esfuerzo para el beneficio de nuestra sociedad.

Así mismo, aquel que infrinja lo aquí establecido puede ser merecedor de una sanción según corresponda a la falta cometida y las disposiciones que en ese marco señale la Ley aplicable.

Para llevar a cabo lo anterior se establecen las políticas de cumplimiento, el procedimiento para la aplicación del Código de Conducta, las responsabilidades que en este sentido asumen los servidores públicos tanto directivos como operativos y docentes, así como el procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.



3.1. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta, se requiere que todos los servidores públicos adscritos a la Universidad tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver.:

- Acaten puntualmente las leyes aplicables a los servidores públicos en su diario actuar.
- Actúen con ética en su función pública evitando cualquier actividad pública o privada que pueda ser ilegal o inmoral.
- Además de conocer este Código, es su responsabilidad conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás pautas que son inherentes para el desarrollo técnico de las actividades de su empleo, cargo o comisión.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA

Este Código busca ser complementario y consistente con todas las leyes aplicables y reglamentos de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver., si hubiera alguna inconsistencia entre este Código y cualquier ley vigente, el servidor público deberá inclinarse siempre por el cumplimiento de la Ley.

3.2.1 RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Cada servidor público tiene la responsabilidad de:

- Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas directivas de la Universidad Tecnológica.
- Solicitar apoyo y/o asesoría al Abogado General, al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Ética cuando tenga preguntas respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.

El personal directivo tiene la responsabilidad de:

- Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo para todos los servidores públicos.
- Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código a los servidores públicos a través de la capacitación.



- Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a los servidores públicos a manifestar sus preguntas e inquietudes y prohíba las represalias o censuras.
- Evaluar y, según sea apropiado, reconocer a los servidores públicos que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su diario actuar.

3.2.2. POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS

Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier servidor público que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades, ya que éstas se oponen a las políticas de la Contraloría General.

3.2.3. PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN

Los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver., podrán acercarse directamente al Comité de Ética para recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código.

El Comité pone a su disposición el número (766) 84 51299 y (044-766) 1065672, así como la cuenta de correo electrónico comitedeetica@utgutiérrezzamora.edu.mx; ambos instrumentos de contacto están en operación en días y horas hábiles.

Las preguntas, inquietudes y orientación requerida por los servidores públicos, cuando así lo prefieran, podrá realizarse en forma anónima.

El Titular de la Secretaría Administrativa en su carácter de Presidente del Comité de Ética o su suplente la Analista de Proyectos, darán respuesta puntual a las inquietudes que les sean manifestadas por parte de los servidores públicos en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la recepción, una vez recibida la solicitud del interesado.



IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS

CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO

Compromiso

Conocer la normatividad que rige a la Universidad para el desarrollo de las funciones del propio puesto de trabajo enfocado al logro de los objetivos institucionales, en un marco de integridad, honestidad y respeto.

Conductas:

- Conocer, respetar y cumplir la normatividad que rige el actuar como servidor público y promover que las compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.
- Trabajaré con apego a los ejes rectores del Plan Veracruzano de Desarrollo así como de los objetivos de los programas y planes que de él se deriven.
- Contribuiré en el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones que corresponden a la unidad responsable de mi adscripción sujetándome a la evaluación con base en indicadores de resultados.

DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO

Compromiso

Desempeñar las funciones del propio puesto de trabajo enfocado al logro de los objetivos institucionales, en un marco de integridad, honestidad y respeto.

Conductas:

- Desarrollar las funciones del puesto con el máximo esfuerzo, capacidad y creatividad; enfocados al logro de los objetivos institucionales, dentro de los tiempos y las formas establecidas.
- Desempeñar con esmero las labores del puesto, dentro de los horarios e instalaciones correspondientes.
- Portar en un lugar visible la credencial que los y las identifique como servidores públicos de la Universidad.
- Cumplir invariablemente con los procedimientos establecidos para el uso de



equipos, útiles de trabajo, materiales e insumos requeridos en actividades a desarrollar fuera de las instalaciones de la Universidad.

- Atender las recomendaciones de seguridad e higiene que la institución señale para el buen desempeño de las labores.
- Contar con descripciones de puesto que permitan conocer con exactitud las actividades relevantes desempeñadas en cada puesto de trabajo.
- Utilizar exclusivamente la papelería y correo electrónico oficial de la Universidad en aspectos relacionados con las funciones del puesto.
- Apegarse a la veracidad de los registros de personal para la expedición de constancias de trabajo, credenciales y/o cualquier otro tipo de documentación oficial que expida la Universidad.
- Hacer uso adecuado de las identificaciones y documentos oficiales que sean expedidas por la Universidad.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Compromiso

Administrar los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros que constituyen el patrimonio de la Universidad bajo los criterios de ahorro, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Conductas:

- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la custodia, uso, protección y aseguramiento de los bienes que forman parte del patrimonio de la Universidad.
- Tener a disposición los documentos de resguardo que acrediten la asignación de los bienes de activo fijo para la realización de las actividades del puesto.
- Solicitar las bajas de activo fijo de acuerdo con los procedimientos emitidos al respecto.
- Cumplir con los procedimientos de solicitud de adquisición de bienes y servicios, obra pública y contratación de recursos humanos.
- Realizar las estimaciones de requerimientos de bienes, servicios y de personal, con base en los criterios de ahorro, racionalidad y austeridad.
- Utilizar los bienes de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comité de seguridad e higiene y por el área de TIC's o biblioteca.
- Utilizar los sistemas de comunicación para la realización de las funciones del puesto, sujetándose a los procedimientos institucionales específicos.



- Administrar con honradez los recursos financieros que se asignen para la realización de las funciones del puesto.
- Hacer uso adecuado, dentro de las instalaciones de la Universidad, de los equipos de trabajo, materiales e insumos que se confieran para el desarrollo de las actividades del puesto.
- Administrar los recursos humanos con criterios de eficiencia y en un ambiente de respeto, comprensión y cooperación.

ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Compromiso

Atender con prontitud las disposiciones que competan en materia de administración de la información generada y recibida, de acuerdo con los criterios de clasificación, archivo y acceso, estipulados en el Marco Normativo de Transparencia y Acceso a la Información.

Conductas:

- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna de la Contraloría General.
- Cuidar la información a cargo de cada servidor público, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Difundir mediante conductos adecuados internos, la información que necesite conocer el personal de la Universidad para el cumplimiento de los objetivos de la institución, así como el correcto desempeño de sus cargos públicos.
- Proporcionar a la sociedad información que se genere en el área de área de trabajo sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley para la Tutela de los Datos Personales, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, utilizando los procedimientos establecidos por la misma.
- Propiciar el cumplimiento del Artículo 8° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a fin de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes.
- Clasificar la información que competa de acuerdo a los instrumentos de consulta y control archivístico, en el marco normativo de Transparencia y Acceso a la Información.



- Poner a disposición de la sociedad la información a través del portal correspondiente y de acuerdo a lo que establece el Marco Normativo de Transparencia y Acceso a la Información mediante el catálogo de disposición documental.
- Responder a las demandas de información solicitada por las Dependencias Estatales y Federales, en términos de respeto, comprensión, cooperación, confianza, honestidad y calidad.
- Todo el personal deberá firmar el convenio de confidencialidad del Centro, sin importar el nivel jerárquico o el puesto que desempeñe. Por medio de este convenio, estará obligado a guardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso por motivo de sus actividades laborales, aún después de separarse de éstas, por un periodo de un año, según lo estipula el artículo 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. En caso de incumplimiento, el artículo 13 de esta misma Ley establece las sanciones a las que pudiera hacerse acreedor. —
- Respetar la confidencialidad y el resguardo de la información generada en la Universidad.

ÉTICA INFORMÁTICA

Compromiso

Respetar la ética en el manejo y uso de la información a través de las tecnologías de la información y comunicación en el quehacer de la Institución.

Conductas:

- Apegarse a los procedimientos y políticas definidas por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Utilizar el correo electrónico asignado por la Institución exclusivamente para el uso en las actividades del trabajo, no así para asuntos personales.
- No utilizar el correo personal para asuntos laborales de la Institución.
- No utilizar ni proporcionar datos personales de los empleados sin solicitar permiso de éste.
- Respetar la confidencialidad y el resguardo de la información generada en la Institución.
- Queda prohibido el uso de los recursos informáticos de la Institución para realizar fraudes, robos, desvíos de información o cualquier otra actividad ajena a los intereses institucionales.



CONFLICTO DE INTERESES

Compromiso

Asumir que todas y cada una de las acciones y decisiones que se den en el ámbito de la competencia del puesto se llevarán a cabo con honestidad, veracidad y transparencia, aplicando el marco normativo vigente.

Conductas:

- Notificar a las autoridades superiores de la Universidad la existencia de un interés personal o profesional en la realización de alguna acción o de una toma de decisiones.
- Abstenerse de participar en la acción o toma de decisiones en la que exista un interés personal o profesional.
- Hacer del conocimiento de las autoridades de la Universidad la posible existencia de conflictos de interés en acciones o toma de decisiones de compañeros de trabajo.
- Los jefes deberán evitar solicitar a alguno de sus subordinados un trabajo que pudieran significar un conflicto de intereses personal o profesional para esta persona.
- Cumplir invariablemente con los procedimientos que fija de la Universidad para la compatibilidad laboral y/o recepción de beneficios (en especie o numerarios) provenientes de terceros.
- Asumir la responsabilidad de las acciones tomadas que competen al ámbito de operación del puesto.



RELACIONES INTERPERSONALES SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UTGZ

Compromiso

Fomentar y mantener una cultura organizacional en la que las relaciones interpersonales entre los trabajadores de la Universidad, se den en un marco de solidaridad, respeto, comprensión, integridad, honestidad, honradez, confianza y cooperación, dentro de un ambiente de lealtad y cordialidad y en el que prive un deseo constante de superación, que conlleve al logro de los fines individuales y organizacionales con un enfoque de calidad total.

Conductas:

- Mantener un clima de cordialidad, respeto mutuo, cortesía y equidad, en el trato con los compañeros, con independencia de las diferencias de género, jerarquía, raza, capacidad, habilidad, regionalismo, nacionalidad, estado de salud o cualesquier otro aspecto humano.
- Respetar los bienes personales o en custodia de las compañeras y los compañeros.
- Ser promotores y difusores de los logros de nuestros compañeros y compañeras.
- Promover la asimilación de las actitudes correctas y desempeños de éxito de las compañeras y los compañeros.
- Fortalecer la interrelación del personal de la Universidad a través de actividades sociales, culturales y deportivas.
- Mantener un respeto absoluto a los intereses personales en cualquier ámbito de la vida laboral o personal, sin afectar a terceros y dentro del marco normativo y administrativo aplicable.
- Asumir como compromiso individual la lealtad, cooperación, el trabajo en equipo y la calidad para con mis compañeros y con la organización.
- Abstenerse de divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras o compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad del personal.
- Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a las compañeras y los compañeros por lo que me abstendré de escuchar música con volumen alto, prefiriendo el uso de audífonos personales.
- Evitar molestar o perturbar a las compañeras y los compañeros con operaciones de compraventa de diversos artículos en el horario laboral.
- Fomentaré la tolerancia, mostrando una actitud de apertura, respetando las diferentes opiniones y puntos de vista de las compañeras y los compañeros de trabajo.



RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS

Compromiso

Fomentar y mantener una cultura organizacional de dignidad, respeto y cooperación, entre la Universidad y las organizaciones públicas o privadas con las que se dé cualquier tipo de relación, con el fin de propiciar un clima laboral agradable que ayude para alcanzar los fines sociales comprometidos.

Conductas:

- Mantener una relación profesional con las organizaciones públicas y/o privadas.
- Cumplir, en tiempo y forma, con las obligaciones y/o requerimientos a los que se tenga obligación, sea en los términos de un marco normativo y administrativo derivado de la naturaleza de la Universidad o de todos aquellos actos derivados de una situación contractual.
- Atender con cortesía al personal de los organismos públicos o privados que soliciten la atención de actividades propias de las funciones que se desempeñen, con independencia de las diferencias de género, jerarquía, raza, capacidad, habilidad, regionalismo, nacionalidad, estado de salud o cualesquier otro aspecto humano que pudiere generar conductas discriminatorias.
- Dar un tratamiento oportuno, equitativo y justo a los asuntos que requieran las organizaciones públicas o privadas.
- Responder a las demandas de atención de las organizaciones públicas o privadas dentro de los conductos y criterios establecidos en el marco normativo y administrativo aplicable, interno y/o externo, que corresponda.
- Solicitar a las organizaciones públicas o privadas, que a través de su personal, se atiendan las demandas de la Universidad en términos de corresponsabilidad y dentro de los criterios establecidos en el marco normativo y administrativo que sea aplicable al asunto que corresponda.



RELACIONES CON LA SOCIEDAD

Compromiso

Fomentar y mantener una cultura organizacional de calidad total, a efecto de cumplir con la misión y visión a la que la Universidad se comprometió con la sociedad, en un contexto de conservación y mantenimiento del medio ambiente, de mejora continua y de apoyo en la mejora de los niveles de vida de la población en su conjunto, con una actitud organizacional e individual de apertura, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas:

- Realizar las labores con el máximo esfuerzo, capacidad y creatividad, con base en los conocimientos y habilidades, en un contexto de comprensión y respeto hacia los demás.
- Atender con seriedad, veracidad, objetividad, celeridad, imparcialidad, precisión y transparencia, las demandas de la sociedad, que sean transmitidas a través de sus representantes, usuarios o ciudadanos.
- Mantener la congruencia entre la conducta organizacional e individual, basada en valores compartidos.
- Respetar los intereses de las comunidades que se encuentran alrededor de la Universidad.
- Lograr y mantener la confianza de la sociedad anteponiendo el bienestar general al institucional e individual.
- Informar a la sociedad de las acciones relevantes y logros alcanzados por la Universidad, dentro de un marco de objetividad, precisión y oportunidad, evitando la distorsión publicitaria.
- Atenderé con solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños (as), así como a las personas con capacidades diferentes y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.



IGUALDAD Y EQUIDAD

Compromiso

Observar y cumplir las disposiciones del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (PROIGUALDAD) con el fin de evitar la discriminación por motivos de género y propiciar la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres.

Conductas:

- Implementar y dar seguimiento al Programa de Cultura Institucional propuesto por la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres "Para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Evitar ofender, ridiculizar o promover la violencia de géneros a través de mensajes o imágenes en los medios de comunicación interna.
- No fomentar la incitación al odio, violencia, rechazo, burla, difamación, injuria, persecución o exclusión debido al género.
- No realizar o promover el maltrato físico o psicológico por la apariencia física, forma de vestir, hablar, gesticular o por asumir públicamente su preferencia sexual.
- Respeto, comprensión y apoyo para el personal, estudiantes o proveedores que sufran de alguna discapacidad.
- Procurar un entorno que permita el libre acceso y desplazamiento de persona con alguna discapacidad física dentro de las instalaciones de la Universidad.

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

Compromiso

Evitar cualquier incidente o comportamiento que se aparte de lo razonable, mediante el cual, el personal pueda ser agredido, amenazado, humillado o lesionado por otra persona en el ejercicio de su actividad laboral. La prevención de la violencia se extiende al ámbito interno o externo, según tenga lugar entre trabajadores de la Universidad o entre estos y un tercero presente en el lugar de trabajo.



Conductas:

- Desarrollar una cultura de trabajo centrado en la mejora del clima laboral.
- No llevar a cabo y evitar actos de injusticia, corrupción, discriminación, hostigamiento, acoso y no equidad de género.
- Conocer y cumplir la normatividad aplicable en el ámbito de mis actividades.
- Fomentar y practicar la comunicación con un lenguaje claro y sencillo a través de los canales adecuados.
- Dirigirse con un trato basado en el respeto, la honestidad, la igualdad y la no discriminación.

SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Compromiso

Fomentar y mantener una cultura organizacional de seguridad, higiene, salud y respeto al medio ambiente, realizando todas las actividades de acuerdo con los criterios, normas jurídicas y administrativas; orientadas a la protección del ser humano.

Conductas:

- Reportar por escrito, ante el jefe inmediato y/o la Oficina de Protección Civil, todas aquellas situaciones que se considere representan un riesgo, tanto dentro de las instalaciones de la Universidad como en las inmediaciones de ésta.
- Participar activamente en los simulacros que lleve a cabo la Oficina de Protección Civil.
- Asegurar la calidad de vida de las comunidades aledañas a las instalaciones de la Universidad, realizando las actividades laborales dentro de procesos que mantengan el equilibrio natural del medio ambiente.
- Evitar introducir a las oficinas de la Universidad alimentos que despidan olores molestos así como sustancias que pongan en riesgo la salud de los compañeros.
- Mantener su lugar de trabajo así como los sanitarios limpios, evitando olvidar o almacenar recipientes sucios que propaguen malos olores y plagas.
- Utilizar auriculares a la hora de escuchar música de tus artistas favoritos sin molestar a tus compañeros.
- Colaborar en las acciones y acataré las disposiciones en materia de protección civil y de seguridad de las instalaciones de la Contraloría General, incluyendo las relacionadas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento y demás áreas comunes de esta dependencia.



- Hacer uso racional y responsable del papel, así como los de artículos de oficina y desechables procurando reutilizarlo las veces que sea posible.
- Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos, utilizando para tal efecto los contenedores correspondientes.
- Fomentar la cultura de limpieza depositando la basura en los cestos y lugares señalados dentro de la Universidad.

ATENCIÓN DE PETICIONES, OBSERVACIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS

USUARIOS

Compromiso

Atender con objetividad, honestidad, claridad, celeridad y precisión, las observaciones, recomendaciones, quejas y/o denuncias que presenten los usuarios internos y externos, respecto de la realización de las actividades laborales inherentes al puesto, dentro de un proceso de mejora continua.

Conductas:

- Promover y mantener una cultura de rendición de cuentas entre el personal de la Universidad si así es requerido para la evaluación, planeación y crecimiento de la misma.
- Mantener una actitud abierta, de apoyo y sin poner obstáculos, tanto en la recepción como en la canalización de las peticiones, observaciones, quejas y denuncias que sean presentadas.
- Auxiliar a los usuarios que soliciten presentar una petición, observación, queja o denuncia, canalizándolos por las vías institucionales que correspondan.
- Atender con confidencialidad, diligencia, objetividad y transparencia todas y cada una de las peticiones, observaciones, quejas y denuncias en las que deba intervenir, de acuerdo a funciones y responsabilidades y en la calidad que corresponda.
- Mantener un sistema de retroalimentación con los usuarios interesados, del seguimiento que guarda el asunto en cuestión, bajo criterios de suficiencia, precisión y confidencialidad.
- Asegurar criterios de imparcialidad, honestidad, objetividad y celeridad en las respuestas que se proporcionen motivados por peticiones, observaciones, quejas y denuncias.



- Asegurar el derecho de audiencia de todos los involucrados.
- Tomar las medidas pertinentes para extinguir las acciones realizadas por el personal de la Universidad, que motivaron las quejas y denuncias, así como el fomentar la cultura de mejora continua ante las peticiones y observaciones.
- Hacer públicos los asuntos y resoluciones tomadas, dentro del marco normativo y administrativo interno y externo que lo regule.

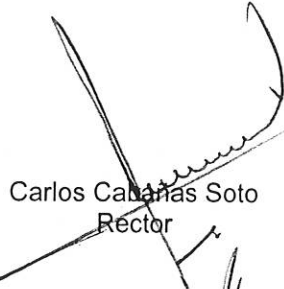


V. INDICE ANALÍTICO DE MATERIAS

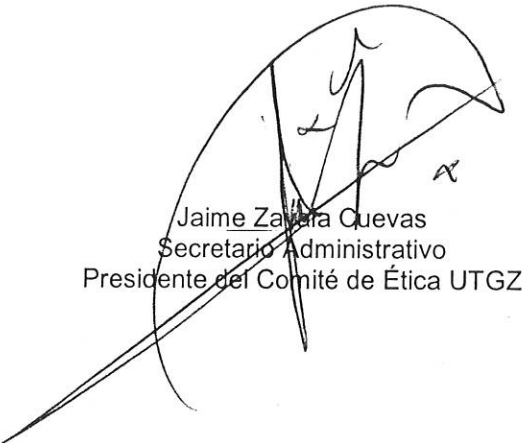
Acoso, 25	Información, 17, 18, 19
Alimentos, 26	Inmuebles, 26
Amenaza, 25	Mejora continua 8, 11, 23, 27
Beneficio, 7	Música, 21, 26
Capacitación, 13	Normatividad, 11, 15, 25
Compraventa, 21	Papel, 26
Compromiso, 11	Personas, 23
Confianza, 18, 21, 23	Plan Veracruzano, 4, 15
Conflicto de intereses, 20	Privacidad, 21
Conocimiento, 20	Protección Civil 26
Corrupción, 25	Quejas y denuncias, 27
Credencial, 15	Recursos 13, 16, 17, 19
Desechos, 26	Respeto 11, 12, 13, 15, 17, 18, 21, 23, 24, 25, 26
Desempeño, 10, 11, 15, 16, 17	Rumores, 21
Discriminación, 24, 25	Servidor público 13, 14, 15, 17
Equidad de género, 25	Tolerancia, 21
Evaluación, 15, 27	Transparencia, 17, 18, 23, 27
Horario laboral, 21	
Hostigamiento, 14, 25	
Honestidad, 15, 18, 21, 25, 27	
Imparcialidad, 17, 23, 27	




FIRMAS DE ADHESIÓN



Carlos Cañás Soto
Rector




Jaime Zaverucha Cuevas
Secretario Administrativo
Presidente del Comité de Ética UTGZ




Maria Griserda Enriquez Uc
Analista de Proyectos,
Suplente del Presidente del
Comité de Ética Y
Enlace ante la Contraloría General

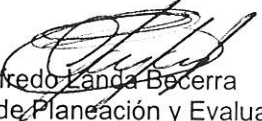
Lic. Elizabeth Santamaría Fernández
Representante del Órgano Interno
de Control de la SEV



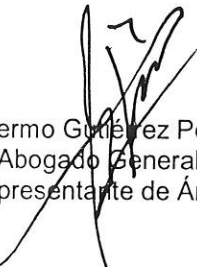
José Antonio González Luna
Jefe del Departamento de
Recursos Humanos
Secretario del Comité de Ética



Roxana B. Rodríguez Domínguez
Secretaria Académica
Representante de Área



Alfredo Landa Becerra
Director de Planeación y Evaluación
Representante de Área



Guillermo Gutiérrez Porras
Abogado General
Representante de Área



DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
SUBDIRECCIÓN DE PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO
FORMATO DE ASESORÍAS Y REUNIONES

ASESORÍA

REUNIÓN

FECHA: 28/10/14 HORA INICIO: 12:05 TÉRMINO: 12:30

TEMA DE LA ASESORÍA O REUNIÓN: Verificación de Carpeta de Evidencias

DEPENDENCIA O ENTIDAD: UTGZ ÁREA: Planeación.
NÚMERO DE PARTICIPANTES: 4

ANTECEDENTES (reunión, asesoría, número de oficio... de la que se deriva esta):

Clamada Telefónica y Correo Electrónico

PUNTOS TRATADOS DURANTE LA REUNIÓN O ASESORIA:

Reunión de la carpeta de evidencias del Comité de Ética y presentación del Código de Conducta de la Universidad. Oficiamente ante la Dirección General de Desarrollo Administrativo y al Órgano Interno de Control.

COMPROMISOS DERIVADOS DE LA ASESORIA Y REUNION:	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PERSONA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO
	28/10/14	Lic. Griselda Enríquez.

NOMBRE Y FIRMA DEL CONSULTOR O ANALISTA:

L.P. Blanca Lara Galera *[Signature]*

OBSERVACIONES:

[Signature]

NOMBRE Y FIRMA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:

Proic. Ma. Teresa Vera *[Signature]*

Ma. Griselda Enríquez *[Signature]*

Daniela Sánchez Licon *[Signature]*