



MANUAL DE INDUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIÉRREZ ZAMORA

ÍNDICE

BIENVENIDA Y BIENVENIDO A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIÉRREZ ZAMORA (UTGZ).....	1
ANTECEDENTES DE LA UTGZ.....	2
ORGANIGRAMA.....	4
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	5
MISIÓN.....	5
VISIÓN.....	5
VALORES INSTITUCIONALES.....	6
INSTALACIONES.....	7
MODELO EDUCATIVO DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS.....	8
NUESTRA OFERTA EDUCATIVA.....	13
DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	15
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UTGZ.....	20
CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y ANEXO.....	20
PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.....	29
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL.....	30
POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA UTGZ.....	32
POLÍTICA INTEGRADA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.....	33
PROCEDIMIENTOS DEL SGI.....	37
BIBLIOGRAFÍA.....	41

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Edificio principal de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora.....	7
Ilustración 2. Esquema del modelo de UUTT.....	8
Ilustración 6. Esquema del modelo BIS en las UUTT.....	12
Ilustración 7. Certificados de la Universidad bajo el estándar ISO 9001 y la NMX-R-025-SCFI-2015.....	30
Ilustración 8. Certificados Vigentes.....	31
Ilustración 9. Mapa de Interacción de Procesos.....	35
Ilustración 10. Mapa con la interacción de procesos y procedimientos de la UTGZ.....	36

BIENVENIDA Y BIENVENIDO A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIÉRREZ ZAMORA (UTGZ).

La UTGZ es una Universidad Bilingüe Internacional y Sustentable (BIS) que tiene como finalidad ofrecer formación profesional a las y los jóvenes egresados del nivel medio superior, en las áreas de mayor demanda laboral nacional e internacional, permitiéndoles desarrollar sus capacidades para integrarse bajo las mejores condiciones al campo laboral. De acuerdo con la normatividad que rige a las universidades tecnológicas, los profesionistas que egresan obtienen la doble titulación, inicialmente como Técnico Superior Universitario (TSU) y posteriormente en la continuidad la Licenciatura y el modelo BIS 100% bilingüe, que complementan la formación académica de los beneficiarios, impulsando su desarrollo personal y profesional.

Es nuestro compromiso proporcionar servicios de calidad con responsabilidad, respeto, trabajo en equipo y lealtad institucional.

Consideramos que con tu incorporación y colaboración daremos continuidad a la formación integral de profesionistas altamente capacitados y lograremos los objetivos planteados en materia de educación superior.

ANTECEDENTES DE LA UTGZ.

En México las Universidades Tecnológicas (UUTT) son Organismos Públicos Descentralizados (OPD) de los gobiernos estatales, con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulados por la Federación a través de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP), y en el Estado de Veracruz por la Dirección de Educación Tecnológica (DET), de acuerdo a su Decreto de Creación y Convenio de Colaboración Peso a Peso.

La Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver., se crea el día 03 de noviembre de 2006 con base en el Decreto de Creación No. 260 publicado en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se reforman y adicional diversas disposiciones bajo el Decreto No. 472, de fecha 25 de noviembre de 2016.

Inicia labores el día 8 de enero 2007, con dos programas educativos de nivel 5B en modalidad escolarizada TSU en Mantenimiento Industrial y TSU en Agrobiotecnología con una matrícula de 129 estudiantes, es a partir del 2012 que ofrece las primeras continuidades.

La UTGZ inició con la modalidad BIS en septiembre de 2016, posicionándose como la primer universidad Pública Bilingüe, Internacional y Sustentable en el Estado de Veracruz. Siendo éste un modelo de vanguardia en la educación superior en México, único en América Latina y que pertenece a la DGUTyP.

La Dirección de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en colaboración con universidades del subsistema tecnológico, actualizó el modelo educativo en 2024 para cumplir con la Ley General de Educación Superior expedida en abril de 2021. Esta ley busca armonizar la educación en México, priorizando el interés superior de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y fomentando la participación de todos los actores educativos.

La actualización del modelo educativo en 2024 apunta a mejorar la calidad y relevancia de la educación superior en México, incorporando los siguientes principios:

- Educación más humanista: enfocada en el desarrollo integral de las personas, valorando la empatía, creatividad y pensamiento crítico.
- Educación social: fomentando la conciencia social, responsabilidad ciudadana y compromiso con la comunidad.
- Igualdad: promoviendo la inclusión, equidad y justicia social, eliminando barreras y discriminaciones.

Algunos objetivos clave de la Ley General de Educación Superior incluyen:

- Garantizar el derecho a la educación (Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos)
- Priorizar el interés superior de niños, niñas, adolescentes y jóvenes

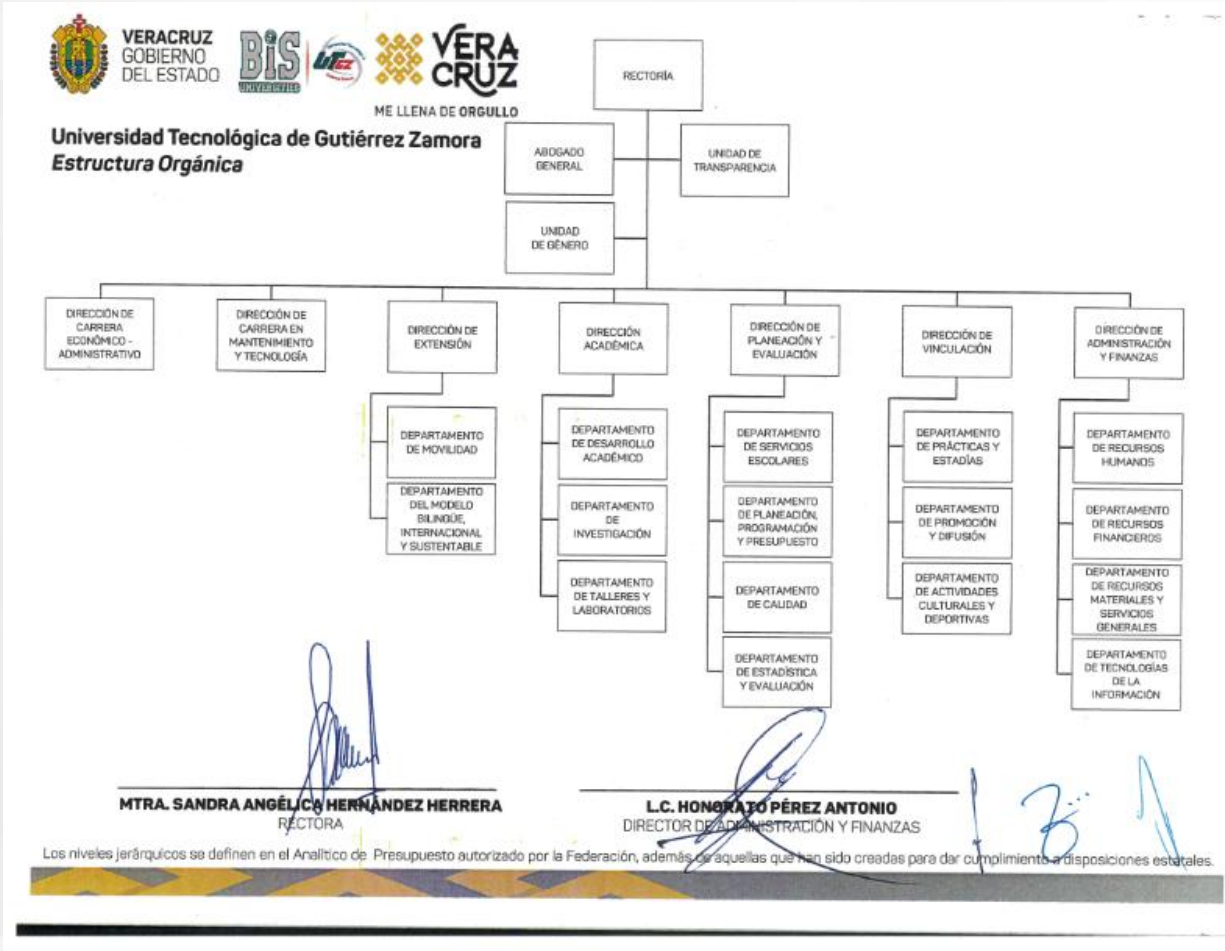
- Fomentar la participación de todos los actores educativos
- Promover la educación abierta y a distancia
- Incluir perspectivas de género, diversidad y derechos humanos

La actualización del modelo educativo en 2024 es un paso importante hacia la mejora de la educación superior en México, alineándose con los objetivos y principios establecidos en la Ley General de Educación Superior.

Desde su creación la UTGZ ha mantenido su crecimiento a pesar de las diversas vicisitudes, pasando por varias etapas de desarrollo acorde a las políticas educativas nacionales y estatales, manteniendo el impulso positivo de su personal verdaderamente comprometido tanto docente, administrativo y directivo, quienes junto con el alumnado han dado su mejor esfuerzo para obtener resultados notables en algunos aspectos.

Es importante enunciar, que todas las personas que integran y conforman esta Universidad, asumen como compromiso el vivir plenamente los valores y pronunciamientos que se expresan en el presente, el cual, refleja las actitudes que guiarán nuestra conducta diaria. Se espera que todas y todos los miembros que forman parte de esta casa de estudios asuman como un privilegio el formar parte de esta Universidad, en la que realizan sus labores con un sentido de pertenencia, conscientes de que aportemos nuestros conocimientos, trabajo y esfuerzo para el beneficio de nuestros alumnos, egresados y sociedad.

ORGANIGRAMA



FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La UTGZ es una Institución de Educación Superior que basa sus servicios en valores, los cuales se encuentran definidos en la Filosofía Institucional, estos son los elementos que proporcionan la coherencia y dirección en el desempeño de las funciones de todos y todas los que integramos a la universidad.

Derivado de lo antes descrito, se enuncian la Misión, Visión, los principios y valores bajo los cuales se deben conducir las acciones de todas las personas en la institución.

MISIÓN

Formar profesionistas íntegros, innovadores y socialmente responsables, con un enfoque inclusivo y sostenible. A través de un modelo educativo flexible y basado en competencias, impulsando el desarrollo científico y tecnológico para el progreso económico, social y ambiental.

VISIÓN

Ser una institución de educación superior reconocida por su calidad académica, innovación y compromiso social, que contribuye al bienestar, la equidad y el desarrollo sostenible mediante la formación integral de profesionistas y la generación de conocimiento con impacto regional, nacional e internacional.

VALORES INSTITUCIONALES

COMPROMISO: Grado de identificación y entrega que un individuo asume para cumplimiento de una meta.

CALIDAD EN EL SERVICIO: 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.

BIENESTAR 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 realizan y por lo que tiene que responder ante los demás.

TRABAJO EN EQUIPO: Sumar esfuerzos, intercambiando y complementando ideas para lograr un mismo fin.

INSTALACIONES

Las instalaciones principales de la UTGZ se encuentran en la carretera Gutiérrez Zamora – Boca de Lima km. 2.5 en Gutiérrez Zamora, Ver., en estas instalaciones se cuenta con 4 edificios con una capacidad total instalada de 625 personas por turno.

La universidad tiene un edificio en comodato, ubicado en prolongación Dr. Miguel Patiño s/n, Col. Centro en Gutiérrez Zamora, Ver., el cual es también su domicilio fiscal.

Además, tiene Unidad académica Altotonga en calle Francisco I. Madero no. 48 colonia centro, Altotonga, ver.



Ilustración 1. Edificio principal de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora.

MODELO EDUCATIVO DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS.

Las Universidades Tecnológicas (UUTT) son instituciones públicas de educación superior en México creadas a partir de 1991, con tres objetivos principales: descentralizar la educación superior, favorecer la vinculación universidad-empresa y diversificar la estructura de la oferta educativa (CGUT, 2006).

En las Universidades Tecnológicas se imparten programas de educación superior de corta duración, dos años para el nivel 5B con los que se obtiene el título de Técnico Superior Universitario (TSU), esta modalidad se inspiró de modelos con características similares ofrecidos en países como Francia en sus Instituts Universitaires de Technologie (IUT), Canadá con los Colleges d'Enseignement Général et Professionnel (CÉGEP) y Estados Unidos con los Community Colleges.

Actualmente las UUTT también ofrecen la continuidad para obtener la Licenciatura o Ingeniería posterior al TSU en 4 cuatrimestres más (1 año 4 meses), complementando de esta manera la educación terciaria permitiendo acreditaciones de tipo 5A, pero en 3 años 4 meses, finalizando este segundo periodo con otro ejercicio de estadías en la empresa, con lo que se potencializa al egresado.



*La estadía corresponde a 600 horas.

Ilustración 2. Esquema del modelo de UUTT.

Opción educativa despresurizado

Con el objetivo de atender la demanda de formación profesional de trabajadores en activo y de quienes cuentan con experiencia laboral, la DGUTyP desarrolló e implementó la opción educativa despresurizada.

Con esta opción:

- Se amplía la cobertura para atender a otros grupos vulnerables que requieren de una alternativa flexible.
- La carga académica de un programa educativo se distribuye hasta un año más de formación escolarizada.
- Permite que se dé una carga horaria semanal menor, lo que facilita el acceso a dicha opción.

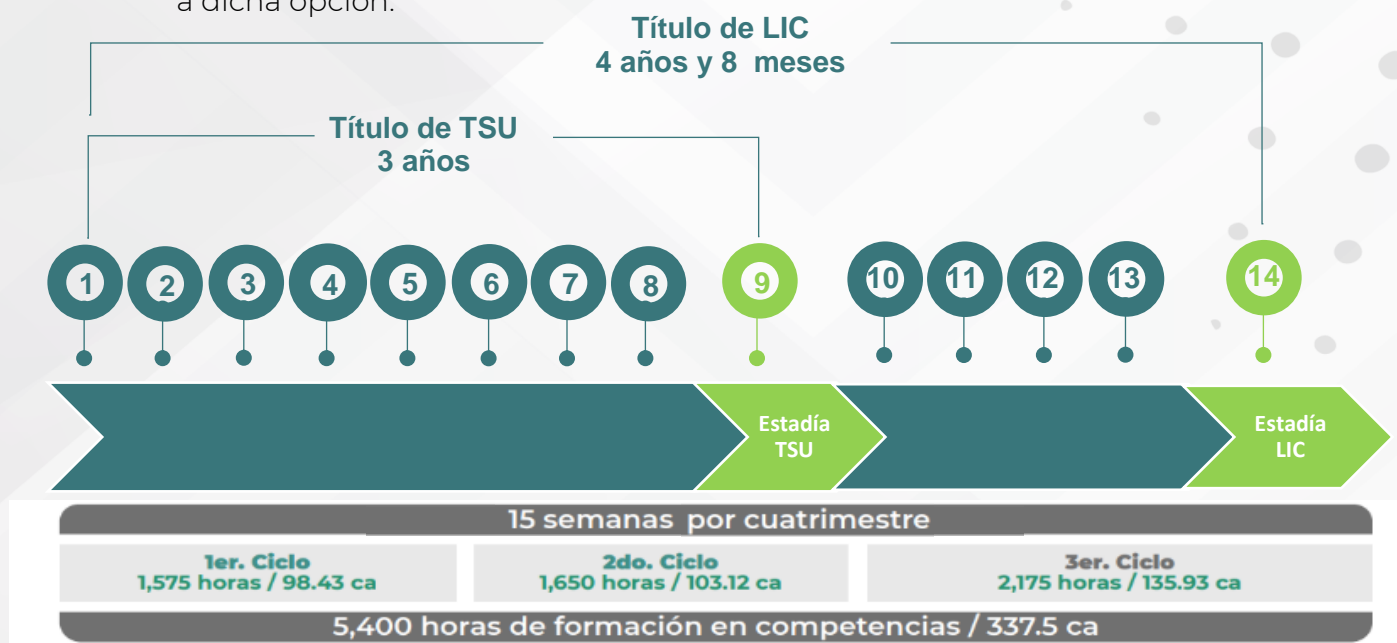


Ilustración 3. Mapa Curricular opción despresurizado.

Modelo con enfoque en competencias

El modelo de las UUTT procura la generación de profesionistas en un marco de educación eminentemente práctica, proponiendo un 40% de teoría y 60% de conocimiento aplicado o práctico, en una dinámica altamente intensiva, que suma un

promedio de 3,225 horas a cubrir regularmente en dos años (TSU), incluyendo un período (último cuatrimestre) de estadía en el sector empresarial.

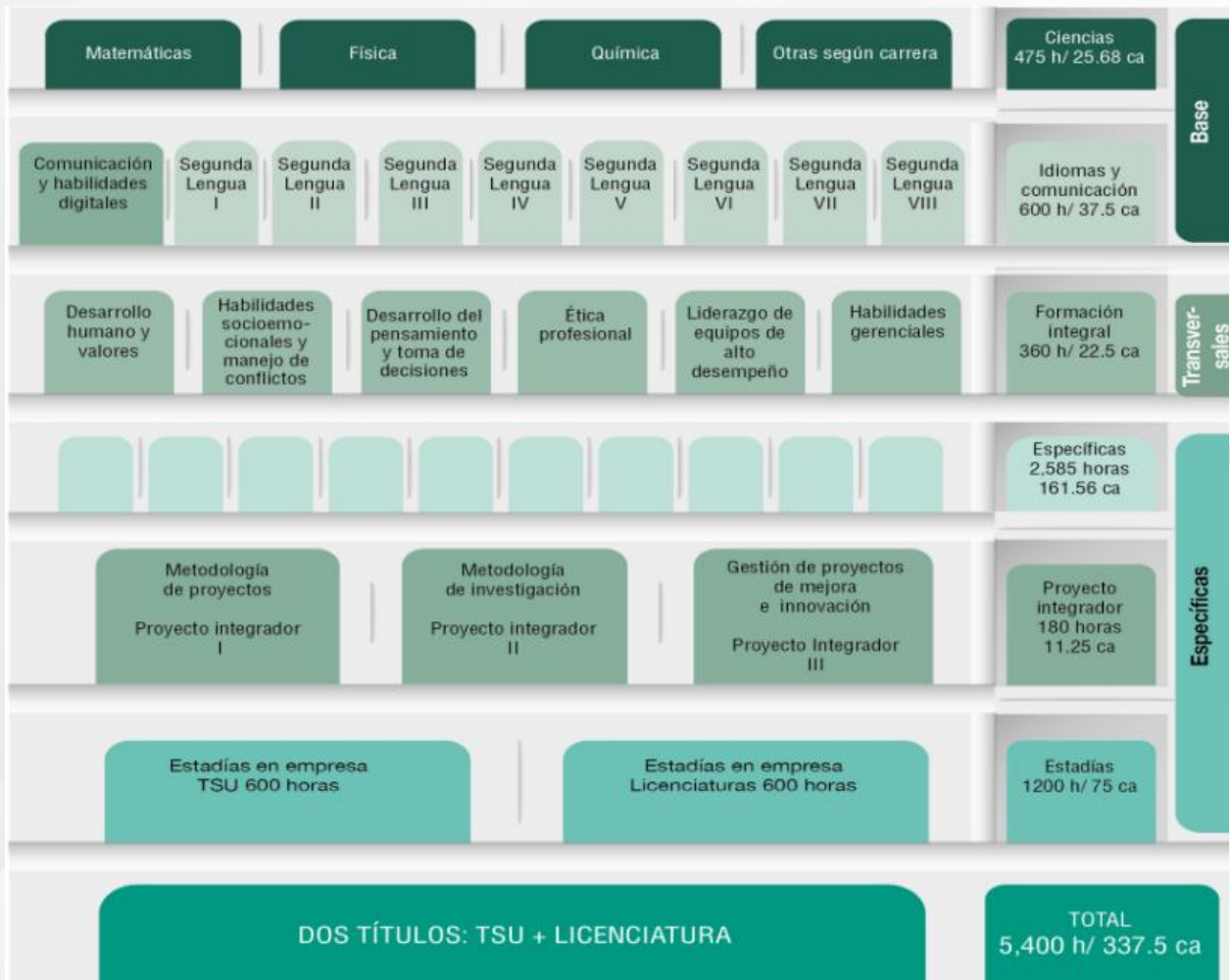


Ilustración 4. Modelo Curricular por bloques temáticos y horas.

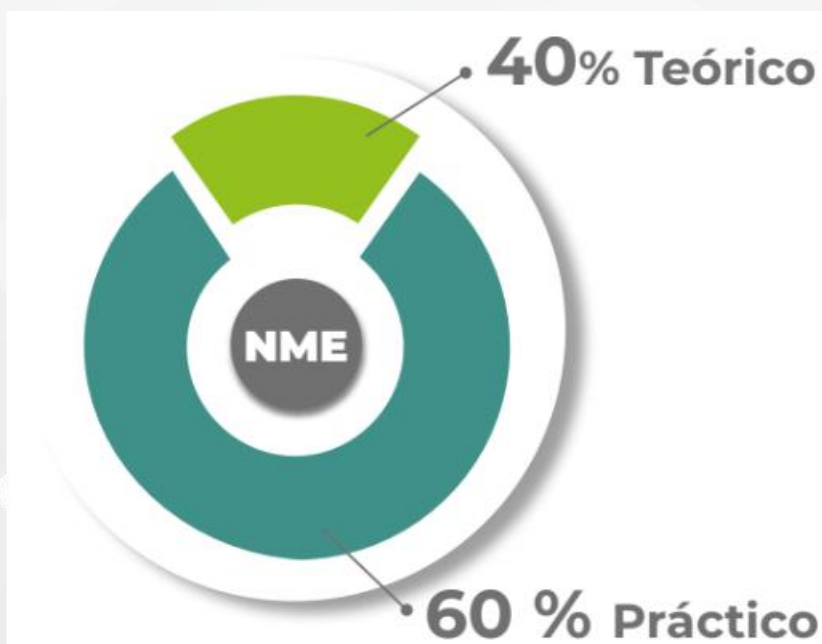


Ilustración 5. Enfoque de competencias del modelo educativo

UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS BILINGÜE, INTERNACIONAL Y SOSTENIBLE (BIS).

La UTGZ inicia actividades en este modelo en septiembre de 2016 y debido a la exigencia del nivel de Inglés, solo se oferta en escolarizado y opera bajo un esquema pedagógico *bilingüe*, inglés-español.

El concepto de *internacionalización* implica además del dominio de otras lenguas, la adquisición de competencias equiparables a las obtenidas por egresados de otros sistemas educativos del extranjero, de forma tal que las instalaciones y calidad del profesorado deben ser de clase mundial.

La *sostenibilidad* se comprende como la interrelación de los aspectos ambientales, sociales y económicos presentes en la sociedad, de manera que coexistan para el beneficio de la humanidad. Con este eje se contribuye a la formación integral del estudiante, transmitiendo, aplicando y difundiendo el conocimiento para la solución de problemas del país desde un enfoque sostenible e incluyente.

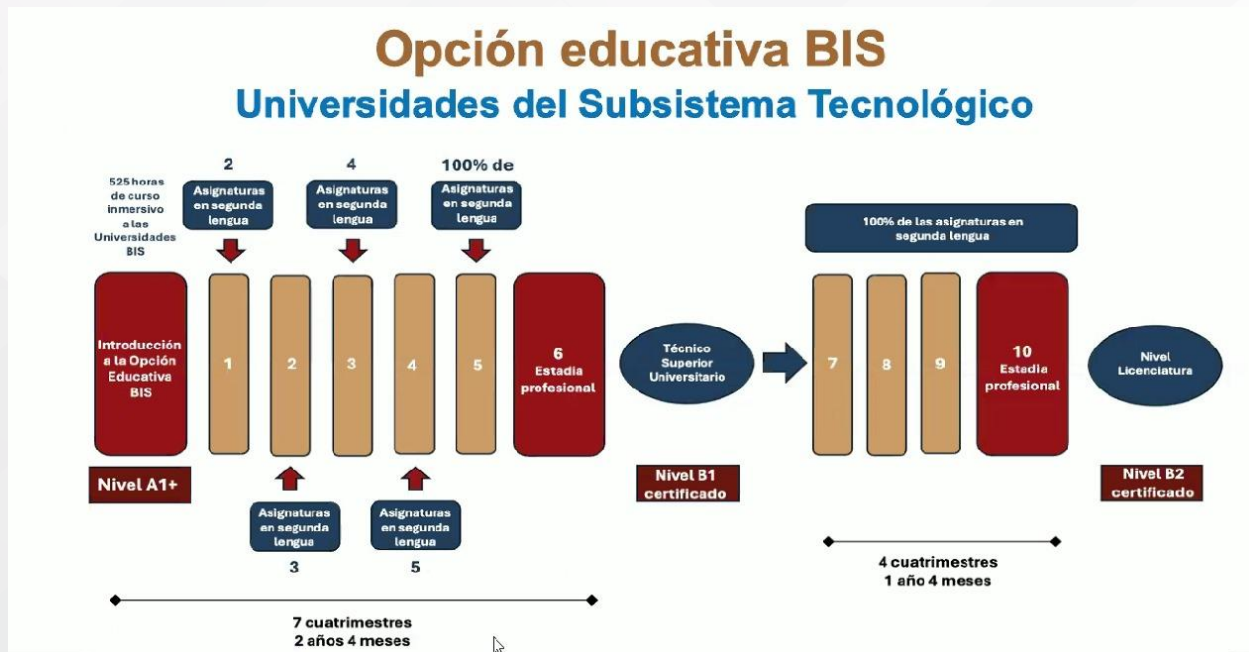


Ilustración 6. Esquema del modelo BIS en las UUTT.

El programa de inglés fue diseñando tomando como base el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), como base del diseño del programa de inglés, por ser acorde al modelo educativo de las UUTT.

El programa está integrado de la siguiente manera:

Curso inicial "Introducción a la opción BIS": Nivel A1 +

Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado: Nivel B1.

Ingeniería o licenciatura: Nivel B2.

Se imparte con base en el modelo de educación basada en competencias y se incluyen talleres de Writing, Reading, Listening, Speaking, Grammar and Vocabulary, para alcanzar los niveles de logro establecidos por el MCERL.

NUESTRA OFERTA EDUCATIVA

12 Carreras de técnico Superior Universitario



Entornos Virtuales y
Negocios Digitales



Producción
Agrobiotecnológica



Turismo



Contaduría



Enseñanza del Idioma
Inglés



Emprendimiento,
Formulación y
Evaluación de Proyectos.



Mantenimiento Industrial



Gastronomía



Desarrollo de Software
Multiplataforma



Mantenimiento Petrolero



Operaciones Logísticas y
Comercio Exterior



Química Industrial

10 continuidades de estudio.



Licenciatura en Ingeniería en
Tecnologías de la
Información e Innovación
Digital



Licenciatura en
Ingeniería en
Agrobiotecnología



Licenciatura en Gestión y
Desarrollo Turístico



Licenciatura en
Ingeniería en Logística
Internacional



Licenciatura en Educación



Licenciatura en
Contaduría



Licenciatura en Ingeniería
Química



Licenciatura en
Administración



Licenciatura en Ingeniería en
Mantenimiento Industrial



Licenciatura en
Gastronomía

DERECHOS Y OBLIGACIONES

USO DEL UNIFORME

1. Deberá ser portado de lunes a jueves y sábado y/ o cuando sea requerido por la universidad.
2. Se integra de pantalón color azul marino, camisa, y/o blusa institucional, zapato color negro y gafete institucional.
3. Excelente presentación, impecable aseo personal y comportamiento adecuado en su lugar de trabajo.
4. Uso de gafete para tener acceso a las instalaciones de la universidad.
5. Para prescindir temporalmente del uniforme, deberá solicitar autorización previa a su jefe inmediato e informar al Departamento de Recursos Humanos.
6. Vestimenta civil los días viernes, deberá ser apropiada y acorde al trabajo.

REGLAMENTO DEL UNIFORME

1. Portar el gafete institucional.
2. Camisa y /o blusa institucional.
3. Pantalón y/o falda azul marino.
4. Zapatos color negro.
5. No se permite el pantalón del uniforme sin dobladillo o que esté se encuentre descosido o maltratado.

REGLAMENTO DE VESTIMENTA CIVIL

1. Mujeres/Hombres no se permiten pantalones deslavados, sin dobladillo, rotos o que este se encuentre descosidos o maltratados.

USO DEL GAFETE INSTITUCIONAL

1. Parte frontal de forma visible.
2. No se debe usurpar personalidad.
3. Robo, extravío o deterioro notificarlo a recursos humanos, para su reposición 1.6964 UMA ´S
4. Devolución para su cancelación y destrucción en caso de rescisión de contrato.

DERECHOS

1. Percibir el sueldo que asigne el tabulador oficial vigente al puesto que ocupe o al número de horas de clase.
2. Disfrutar de los descansos, permisos, vacaciones y licencias en los términos del reglamento.
3. No ser sancionado o separado del servicio, sino por justa causa.
4. Percibir las prestaciones correspondientes a su puesto y ligadas al salario de acuerdo al tabulador oficial vigente.

CONTRATOS

1. Formaliza la relación de trabajo entre la Universidad y el trabajador.
2. Obliga al trabajador a cumplir con los deberes inherentes al mismo.
3. Serán nulos los contratos que se expidan en los siguientes casos.
 - El trabajador incurra en falta de probidad u honradez, proporcionando datos falsos.
 - Omitan o se consignen datos equivocados.

SUELDOS

SALARIO. - Será conforme a cada uno de los puestos consignados en los tabuladores oficiales.

PAGOS. - Se efectuarán los días 15 y 30 de cada mes, mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria del trabajador.

RETENCIONES, DESCUENTOS O DEDUCCIONES AL SALARIO

- Deudas u obligaciones contraídas con la UTGZ.
- Pagos hechos en exceso, o por error, pérdidas o responsabilidad oficial debidamente comprobada.
- Descuentos ordenados por la autoridad judicial, para cubrir pensión alimenticia.
- Retenciones de impuestos.
- Descuentos e inasistencias no justificadas.

PRESTACIONES

- IMSS.
- INFONAVIT.
- RCV (AFORE).
- VALES DE DESPENSA (EDENRED).

VACACIONES, LICENCIAS Y DESCANSOS

Vacaciones. - Parte proporcional que establezca la UTGZ.

Guardias. - Periodo de guardias para trabajadores con menos de 6 meses de antigüedad.

Licencia Médica. - Enfermedades no profesionales e Incapacidad médica expedida por el IMSS.

Lactancia. - Periodo post natal por una hora diaria para la lactancia materna.

Lactario. - Espacio apropiadamente implementado para la extracción y conservación adecuada de la leche materna. durante el horario de trabajo.

Permiso económico. - Seis días de permiso con goce de sueldo al año, no acumulables años tras año ni disfrutados de forma consecutiva por más de dos días. (2 por Cuatrimestre)

Permiso por paternidad. - Artículo 132 de la LFT fracción XXVII Bis. - 5 días con goce de sueldo.

Pase de entrada/salida. - Llegada después de su hora de entrada por comisión extra-oficial.

Permiso Consulta Médica. - Dos horas de permiso para consulta médica programada o no programada (8 horas máximo al cuatrimestre) en caso de exceder la cantidad de horas, se contabilizarán como permiso personal o económico.

Permiso Reunión Escolar. - Dos horas para asistir a reuniones escolares, (8 horas máximo al cuatrimestre) en caso de exceder la cantidad de horas, se contabilizarán como permiso personal o económico.

Permiso cuidado a terceros. - Cuidado a dependientes (Padres, madres, hijas/os, esposa/o) para el cuidado por hospitalización. En caso de no hospitalización 8 horas máximo al cuatrimestre o un día laborable) en caso de exceder la cantidad de horas, se contabilizarán como permiso personal o económico.

Permiso por fallecimiento de un familiar. Aplica para el fallecimiento de padres, hijos, cónyuge, 1 a 5 días hábiles con goce de sueldo, solicitar el acta de defunción para validar el permiso.

OBLIGACIONES

1. Manejo apropiado de instrumentos, herramientas y bienes de la UTGZ.
 2. Cumplir con los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta.
 3. Comunicar al Depto. de Recursos Materiales las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles.
 4. Registrar personalmente su asistencia al trabajo en el reloj checador o bitácora.
 5. Justificar dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación, las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo.
 6. Dar aviso al Depto. de Recursos Humanos de todo cambio de domicilio, estado civil, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo.
 7. Poner en conocimiento de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezcan, para su canalización a la atención médica correspondiente.
 8. Someterse a exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud.
 9. Comunicar a la Universidad los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento, durante su jornada laboral.
 10. Abstenerse de realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo.
 11. Abstenerse de usar lenguaje altisonante o palabras impropias de la dignidad del cargo que ocupa.
 12. Abstenerse de asistir al desempeño de labores con aliento alcohólico en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga.
 13. No está permitido fumar, introducir, preparar o consumir alimentos en horarios y/o áreas de labores.
 14. No se permite cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin la autorización correspondiente, asimismo salir de su lugar de adscripción en horas hábiles salvo por situaciones extraordinarias.
 15. No está autorizado realizar rifas, tandas, colectas o compraventa de artículos, así como actos de usura durante la jornada y/o centro de trabajo.
 16. No se permite hacer anotaciones impropias, marcar firmar o alterar registro o cualquier otro medio de asistencia.
- En caso necesario de salir de la Universidad se deberá llenar un pase de permiso / salida autorizada por el jefe (a) inmediato.
- El horario de comida del personal administrativo es de una hora, deberá registrar su salida- regreso a comer en el reloj checador.
- En el caso de las incapacidades emitidas por el IMSS estas se deberán hacer llegar inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos para su registro.

HORARIO DE TRABAJO Y PUNTUALIDAD

Puntualidad. - Horario establecido en su contrato de trabajo o carga académica.

Faltas de Asistencia. - Omisión de registro en el reloj checador (hora de entrada y de salida) o si ésta última se hace antes de la hora correspondiente, sin autorización.

CONTROL DE ASISTENCIA

- 10 minutos de tolerancia para el registro de entrada.
- 11 a 15 minutos retardo acumulable.
- 3 retardos en el periodo establecido (15 días) son considerados una falta.
- 16 minutos después de la hora de entrada es considerada una falta

Abandono de empleo. - Ausencia dentro de la jornada de trabajo sin autorización de su superior.

SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN LABORAL

- Causas de Suspensión Temporal
- Enfermedad contagiosa del trabajador o trabajadora no informada a la Institución.
- Incapacidad Temporal. - Accidente o enfermedad.
- Prisión preventiva.

RESCISIÓN DE CONTRATOS

- Baja definitiva. - 3 faltas injustificadas en un periodo de 30 días.
- Probidad u honradez, actos de violencia, malos tratos.
- Actos inmorales, desacato reiterado, estado de ebriedad.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UTGZ

CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y ANEXO.

Publicado en Gaceta Oficial el 14 de noviembre de 2025.

Es de observancia obligatoria y aplicación general para las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y tiene por objeto emitir el Código de Ética para el ejercicio de la función pública, en correspondencia a los contenidos y mecanismos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

Cada una de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, será responsable de promover, fomentar y vigilar al interior de las mismas el cumplimiento del presente Código de Ética, atendiendo el proceso de actualización, implementación, difusión y evaluación de su propio Código de Conducta a través del programa anual de trabajo que les corresponda.

La actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, cargos, empleos o comisiones, se regirán por los principios señalados en el Capítulo II del presente Código, y en los términos dispuestos por el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Son los principios constitucionales y legales que las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función siendo los siguientes:

Legalidad: Las personas servidoras públicas harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

Honradez: Las personas servidoras públicas se deben conducir con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, ni buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, y estar conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido; demostrar una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer

el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

Imparcialidad: Las personas servidoras públicas darán a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conocer privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

Eficiencia: Las personas servidoras públicas actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

Imparcialidad: Las personas servidoras públicas darán a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conocer privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

Eficiencia: Las personas servidoras públicas actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que están destinados, siendo éstos de interés social

Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un

elemento que genera valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que están bajo su custodia;

Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

Integridad: Las personas servidoras públicas actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar, y

Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Los valores que guían al Poder Ejecutivo del Estado son:

Interés Público: Las personas servidoras públicas actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

Respeto: Las personas servidoras públicas se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y personal subordinado, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

Igualdad y No Discriminación: Las personas servidoras públicas prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

Equidad de Género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

Cooperación: Las personas servidoras públicas colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones, y

Liderazgo: Las personas servidoras públicas serán guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Reglas de integridad:

Actuación Pública: La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, disciplina, integridad, transparencia, rendición de cuentas, equidad, eficacia y a los valores de cooperación, responsabilidad y respeto, con una clara orientación al interés público;

Información Pública: En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, el servidor público debe conducirse conforme a los principios y valores de transparencia, rendición de cuentas, objetividad e imparcialidad e interés público;

Información Pública: En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, la persona servidora pública debe conducirse conforme a los principios y valores de transparencia, rendición de cuentas, objetividad e imparcialidad e interés público;

Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones: La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, o a través su personal subordinado, que participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, debe conducirse con apego a los principios de legalidad, economía, objetividad e imparcialidad y orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Estado;

Programas Gubernamentales: La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función o a través de su personal subordinado, que participa en el otorgamiento y operación de cualquier tipo de apoyos a través de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apega a los principios y valores de legalidad, transparencia, imparcialidad, respeto e igualdad y no discriminación;

Trámites y servicios: En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, la persona servidora pública que participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe atender a la población usuaria con apego a los principios y valores de legalidad, profesionalismo, eficiencia, transparencia, imparcialidad y respeto;

Recursos Humanos: En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, la persona servidora pública que participe en procedimientos de recursos humanos, debe apegarse a los principios y valores de legalidad, disciplina, imparcialidad, eficiencia, competencia por méritos, transparencia, igualdad y no discriminación;

Comportamiento Digno: La persona servidora pública en el desempeño de empleo, cargo, comisión o función se conducirá con respeto a sí misma y a las y los demás, sin proferir expresiones, lenguajes o adoptar comportamientos, hostigamiento y/o acoso de carácter sexual o discriminatorio respecto a las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Las reglas de integridad descritas en el presente manual, de manera enunciativa más no limitativa, serán vulneradas de acuerdo a lo señalado en el Anexo I, el cual será publicado de manera conjunta con el presente Código.

Cabe mencionar que el Artículo 14 del código de ética, señala que: Las Dependencias y Entidades que conforman el Poder Ejecutivo del Estado, deberán emitir su propio Código de Conducta de manera que les permita enfrentar los retos éticos, a la vez que se fomente la identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas con cada ente público.

CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta establece la forma en que las personas servidoras públicas deben comportarse en los diversos ámbitos de actuación en los que se desenvuelven. Las personas que integramos y conformamos esta Universidad, asumimos como compromiso para vincular la filosofía institucional y vivir plenamente los valores para reforzar la igualdad laboral y pronunciamientos que se expresan en el presente documento, el cual, refleja las actitudes que guiarán nuestra conducta diaria para conducirnos siempre con equidad y respeto.

Ámbito de Aplicación del Código de Conducta es de observancia obligatoria para toda persona servidora que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la UTGZ, incluyendo a los que laboran en la Unidad Académica de Altotonga, áreas, adscripciones o departamentos, sin importar el régimen de contratación.

Carta compromiso.

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la UTGZ, suscribirá y entregará impresa la carta compromiso contenida en el Anexo I de este Código de Conducta. La negativa de suscripción al presente Código de Conducta por parte de la persona servidora pública, no lo exime de las sanciones a que pudiera hacerse acreedora o acreedor en caso de incumplimiento del mismo.

En la UTGZ, todo el personal que labora o presta sus servicios, observará:

I. Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad

II. Los valores: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo, y

III. Las reglas de integridad en las atribuciones de sus ámbitos: actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad; y comportamiento digno. Las conductas que vulneran las reglas de integridad se enuncian en el Anexo I del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Conductas de las personas servidoras públicas

Con la sociedad

I. Tengo vocación de servicio.

Tengo una absoluta vocación de servicio y compromiso con la sociedad, y antepongo las necesidades colectivas a las personales, atendiendo a la ciudadanía y a la población en general con eficiencia y con el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, generando certeza plena de mi conducta y respeto irrestricto con quienes interactúo y buscando que mis acciones y actitudes brinden confianza y credibilidad a la sociedad.

II. Informo y rindo cuentas.

Cumplo con mi obligación permanente de informar a la sociedad sobre los actos que llevo a cabo como resultado de mi responsabilidad y privilegio el principio de máxima publicidad, atendiendo con diligencia y difundiendo de forma proactiva la información gubernamental protegiendo los datos personales que están bajo mi custodia, y asumo plenamente ante la sociedad la responsabilidad que deriva del ejercicio de mi empleo, cargo o comisión.

III. Estoy comprometido con la Austeridad y la Honestidad.

Me conduzco con rectitud sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener, pretender o buscar obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, no acepto lo que comprometa mis funciones, y las ejerzo con economía, eficiencia y eficacia, con austeridad y sin ostentación, soy guía, ejemplo y promotor de los Códigos de Ética y el presente de Conducta.

Con mis compañeras y compañeros de trabajo.

Respeto a mis compañeras y compañeros de trabajo.

I. Asumo una actitud de respeto con mis compañeras y compañeros de trabajo, desempeñando mi empleo, cargo o comisión de manera ordenada, otorgando un trato digno y cordial también al personal superior y subordinado, considerando sus derechos y entendiendo que los míos terminan donde trasgredo los de otros, propiciando un diálogo, trato cortés y armónico, respetando los derechos humanos, tratándolos con igualdad, sin discriminación, con equidad de género, cooperación y liderazgo.

II. Declaro cero tolerancias a la violencia contra las mujeres.

Entiendo que para construir una sociedad justa, social y económicamente desarrollada, cohesionada y libre, es necesario salvaguardar el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, así como la no discriminación, por lo que me desempeño con objetividad, profesionalismo e integridad, con absoluto respeto hacia mis compañeros y compañeras, garantizando la equidad de género y el respeto a los derechos humanos, asumo mi compromiso de cumplir la normatividad a fin de prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.

III. Promuevo la capacitación y la mejora permanente.

Reconozco que la capacitación y la mejora permanente son excelentes medios para brindar un mejor servicio a la sociedad, por lo que las promuevo y ejecuto para garantizar que las personas servidoras públicas sean seleccionados de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, buscando la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad y el liderazgo.

IV. Evito cualquier conducta que afecte a mis compañeras y compañeros.

Las relaciones interpersonales en mi trabajo son importantes para mí, por lo que fomento la tolerancia y el respeto, evito divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de las y los compañeros de trabajo, respeto su privacidad, y evito acciones que causen molestia o distraigan como reproducir ruidos altos, realizar acciones de compraventa o servicios ajenos a la dependencia o entidad, fumar en áreas prohibidas, evitar introducir alimentos que despidan olores fuertes o cualquier otra conducta que afecte a mis compañeros y compañeras.

V. Evito y denuncio el hostigamiento sexual y/o acoso sexual.

Entiendo que las conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas, mayormente cuando se tiene relación laboral, y que son actos que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de los y las probables afectadas, por lo que evito cualquier acción que implique el hostigamiento sexual y/o el acoso sexual, y denuncio las mismas si me entero de ellas.

Con mi trabajo.

Generales

- a) Desempeño mis actividades con integridad, conozco y me apego a mis atribuciones.
- b) Uso con responsabilidad y profesionalismo los recursos públicos asignados.
- c) Evito los conflictos de interés en mi desempeño público.

Políticas de cumplimiento. Las personas servidoras públicas de la UTGZ deberán:

- a) Cumplir puntualmente las leyes, reglamentos, códigos, protocolos y directrices aplicables, en el marco de sus funciones;
- b) Conocer los Códigos de Ética y Conducta, y comprometerse con su cumplimiento, y
- c) Actuar con ética en su función pública, evitando cualquier actividad que pueda ser ilegal.

Procedimiento para recibir denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta.

Las personas servidoras públicas de la UTGZ, podrán acercarse directamente al Enlace de Ética del Órgano Interno de Control para presentar denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta. El Enlace de Ética pone a su disposición la línea telefónica 228 8184500 ext. 3837 y el correo electrónico etica@cgever.gob.mx o bien a través del portal de la Contraloría para recibir denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, éstos instrumentos de contacto están en operación en días y horas hábiles.

Las denuncias presentadas por las personas servidoras públicas, cuando así lo prefieran, podrá realizarse en forma anónima.

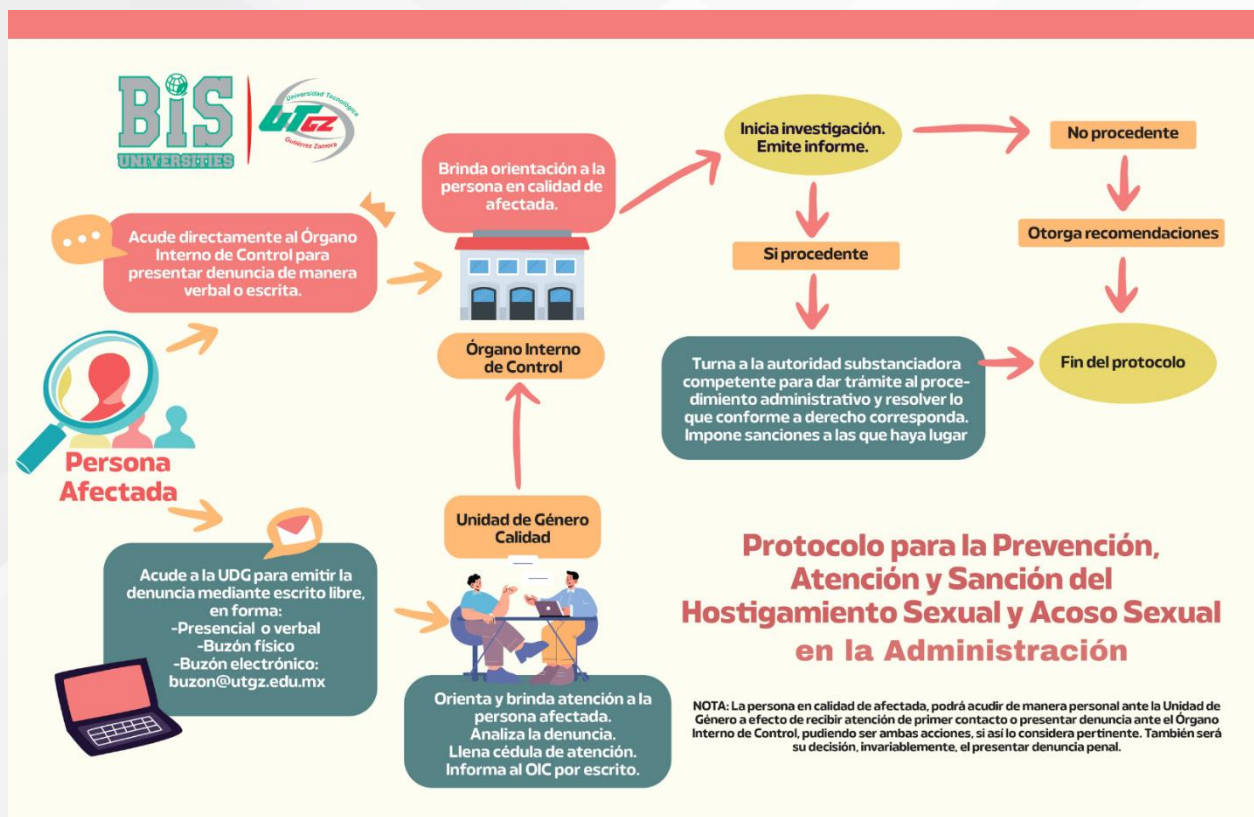
El Enlace de Ética bajo la dirección del Titular del Órgano Interno de Control, realizará la investigación administrativa correspondiente recabando las pruebas necesarias, para efectos de que se emita la resolución o acuerdo que en Derecho aplique, de acuerdo a los términos establecidos por las leyes de la materia.

Políticas de sanciones.

Las personas servidoras públicas que incumplan en alguna de las disposiciones contenidas en este Código de Conducta, incurrirán en la probable comisión u omisión de alguna falta de responsabilidad administrativa, y serán sancionados de acuerdo a sus atribuciones por los Órganos Internos de Control o la autoridad competente con apego en el Reglamento Interior de la Contraloría, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables al caso concreto.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

En la UTGZ a través del pronunciamiento “Cero tolerancias a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual” se hace explícito a las servidoras y servidores públicos de esta institución, su compromiso cero tolerancias frente a las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso Sexual, así como toda manifestación de violencia contra las mujeres o cualquier otro acto que atente contra la dignidad e integridad de las personas que reafirmamos nuestro compromiso para erradicar estas conductas.



SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

La UTGZ mantiene un Sistema de Gestión (SGI), el cual se conformó de acuerdo a los lineamientos externos e internos, bajo los cuales es controlada la prestación de los servicios educativos para la formación del estudiantado.

La universidad se encuentra certificada en el estándar ISO 9001 desde el año 2009 y en el 2018 se acreditó bajo los requisitos de las NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

ISO 9001:2015 es la norma del Sistema de Gestión de la Calidad reconocida a nivel internacional, usada por organizaciones que desean verificar su capacidad para proveer productos y **servicios** que atienden las **necesidades** de sus clientes, así como **requisitos legales** y **reglamentarios** aplicables, para de esta manera aumentar la satisfacción del cliente mediante mejoras de proceso y evaluación de la conformidad.



Ilustración 7. Certificados de la Universidad bajo el estándar ISO 9001 y la NMX-R-025-SCFI-2015.

La NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad laboral y no discriminación establece los requisitos para que los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño, integren, implementen y ejecuten dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

Su finalidad es fijar las bases para el reconocimiento público de los centros de trabajo que demuestran la adopción y el cumplimiento de procesos y prácticas a favor de la igualdad laboral y no discriminación.



Mantenimiento de certificación bajo la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en julio de 2022

Recertificación bajo la ISO 9001:2015 en diciembre de 2024.

Ilustración 8. Certificados Vigentes.

POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA UTGZ

De acuerdo con nuestra Filosofía institucional se establece la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.

La presente política es aplicable a todo el personal que labora en la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, su vigilancia, operación y evaluación, estará a cargo de todo el personal que labora en esta institución, así mismo asumimos el compromiso para vincular la filosofía institucional y los valores para reforzar la igualdad laboral y no discriminación, quedando estrictamente prohibida cualquier forma de maltrato, segregación por parte de las autoridades y la discriminación hacia cualquier persona por motivos de, apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, identidad de género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales, creencia política, color de piel o cualquier otro factor que imposibilite que, una persona que cuente con capacidad y habilidad para el empleo, pueda ejercerlo o calificar para una promoción, y que esto permita conducirnos siempre con equidad y respeto.

OBJETIVO DE LA POLÍTICA EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN.

Reforzar la igualdad laboral a través de la filosofía y los valores institucionales, para facilitar el equilibrio entre la vida profesional y personal, con apoyo de nuestro código de ética y conducta. Lo anterior en armonía con lo que establece el artículo 1, fracción III, de la Ley Federal para prevenir y eliminar la Discriminación¹.

ALCANCE

Esta Política en Igualdad laboral y No Discriminación aplica para todas las áreas que conforman a la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, así como a todos los procesos que en esta se ejecutan.

¹ Discriminación: Para los efectos de esta ley se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

POLÍTICA INTEGRADA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

La UTGZ es una institución de estudios superiores, bilingüe, internacional y sustentable distinguida por el compromiso, la participación activa del personal y el alumnado en la calidad y el respeto al medio ambiente, dando cumplimiento a las necesidades de las partes interesadas conforme a los requisitos ambientales y legales, utilizando la administración de riesgos y promoviendo la prevención de la contaminación y el uso racional de los recursos, de acuerdo a los objetivos del Sistema de Gestión Integral; para la formación de profesionistas íntegros, innovadores y socialmente responsables, con un enfoque inclusivo y sostenible.

OBJETIVOS DE CALIDAD.

1. Mejorar el desempeño académico y la proyección profesional del estudiantado. Eficiencia en el capital humano especializado.
2. Fortalecer el capital humano docente y su impacto académico.
3. Modernizar la infraestructura y fortalecer los recursos tecnológicos para mejorar la calidad educativa.
4. Impulsar la vinculación efectiva con el entorno productivo, social y educativo.
5. Fortalecer la eficiencia, equidad y accesibilidad de los servicios institucionales mediante una gestión innovadora, incluyente y sostenible.

Para el logro de estos objetivos se tienen indicadores establecidos y orientados a cumplir con las expectativas de nuestros estudiantes, así como de las partes interesadas los cuales se encuentran en el Programa de Trabajo Anual (PTA), Programa Operativo Anual (POA) y el Programa Anual de Indicadores de Gestión (PAIG).

OBJETIVOS AMBIENTALES.

1. Realizar una adecuada gestión de los aspectos ambientales con la finalidad de disminuir los impactos negativos en el entorno que pudieran causar las actividades que se desempeñan en la UTGZ.
2. Separar y disponer los Residuos Sólidos Urbanos y Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Hacer uso racional y eficiente del agua en las instalaciones y servicios de la universidad.
4. Hacer uso racional y eficiente de energía eléctrica para coadyuvar en el cuidado del medio ambiente.

ALCANCE DE GESTIÓN DE CALIDAD

El **Proceso de enseñanza-aprendizaje** para la impartición de planes y programas de estudio de TSU y la continuidad de Licenciaturas e ingenierías que comprende la planeación, vinculación, administración de recursos, la dirección dentro de las instalaciones de la UTGZ.

TSU	Licenciaturas
En Turismo	Licenciatura en Gestión y Desarrollo Turístico
En Producción Agrobiotecnológica	Licenciatura en Ingeniería en Agrobiotecnología
En Mantenimiento Industrial	Licenciatura en Ingeniería en Mantenimiento Industrial
En Mantenimiento Petrolero	
En Entornos Virtuales y Negocios Digitales	Licenciatura en Ingeniería en Tecnologías de la Información e Innovación Digital
En Desarrollo de Software Multiplataforma	
En Contaduría	Licenciatura en Contaduría
En Química Industrial	Licenciatura en Ingeniería Química
En Emprendimiento, Formulación y Evaluación de Proyectos.	Licenciatura en Administración
En Operaciones Logísticas y Comercio Exterior	Licenciatura en Ingeniería en Logística Internacional
En Enseñanza del Idioma Inglés	Licenciatura en Educación
En Gastronomía	Licenciatura en Gastronomía

Mapa de Interacción de Procesos. Rev. 05

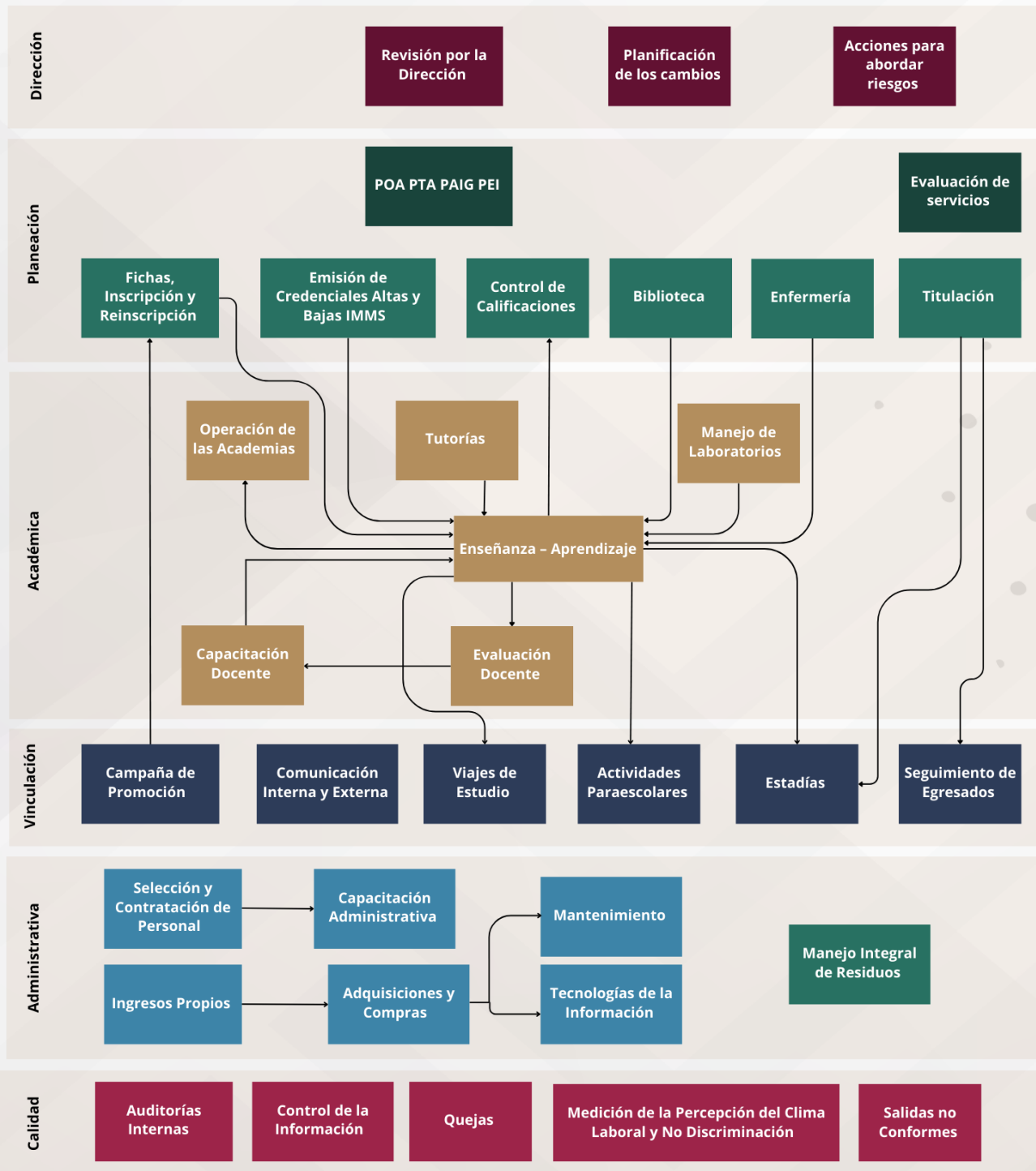


Ilustración 9. Mapa de Interacción de Procesos.

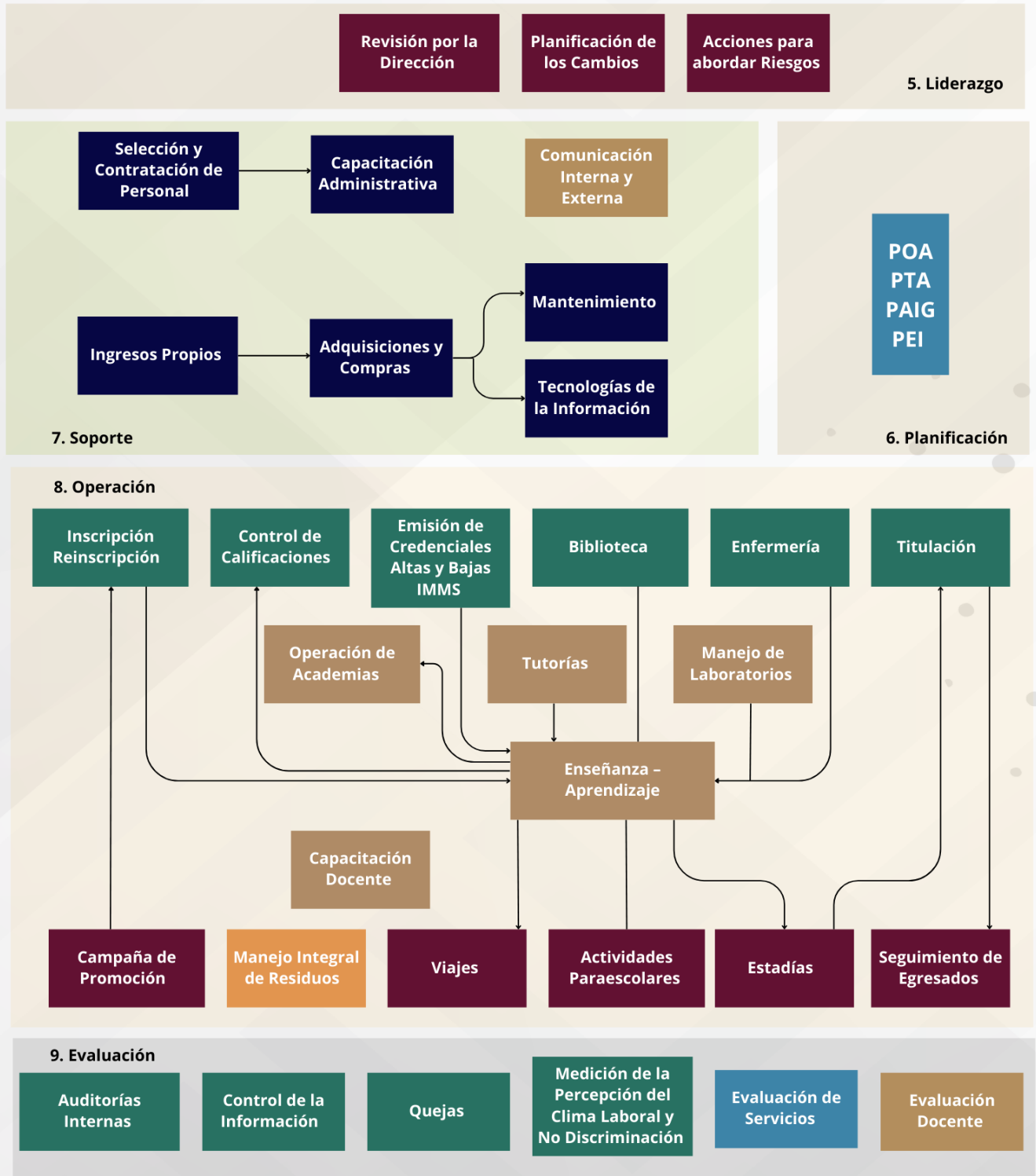


Ilustración 10. Mapa con la interacción de procesos y procedimientos de la UTGZ.

PROCEDIMIENTOS DEL SGI

A continuación, se enlistan los procedimientos documentados que conforman el SGI, cabe hacer mención que se tienen procesos que no tienen un procedimiento escrito, pero se regulan y operan de acuerdo a lo establecido en lineamientos internos y externos.

La información documentada es controlada por el Procedimiento para el Control de la Información Documentada (PCI-18) y se encuentra pública en la página Web de la universidad.

<i>CÓDIGO</i>	NOMBRE DEL DOCUMENTO
<i>PSC-01</i>	Procedimiento Selección y Contratación de Personal
<i>PEA-02</i>	Procedimiento Enseñanza – Aprendizaje
<i>PFI-03</i>	Procedimiento de Fichas, Inscripción y Reinscripción
<i>PAS-04</i>	Procedimiento de Adquisiciones y Servicios
<i>PED-05</i>	Procedimiento para la Evaluación del Desempeño Docente
<i>PEP-06</i>	Procedimiento de Estadías Profesionales
<i>PTA-07</i>	Procedimiento de Tutorías Académicas
<i>PTI-08</i>	Procedimiento de Titulación
<i>PPC-09</i>	Procedimiento de Promoción y Captación de Estudiantes
<i>PSE-10</i>	Procedimiento para el Seguimiento a Egresados
<i>PES-11</i>	Procedimiento de Evaluación de Servicios
<i>PAI-12</i>	Procedimiento de Auditoría Interna
<i>PQS-13</i>	Procedimiento de Atención de Quejas y-o Sugerencias

<i>CÓDIGO</i>	NOMBRE DEL DOCUMENTO
<i>PFC-14</i>	Procedimiento de Formación y Capacitación Administrativa
<i>PSN-15</i>	Procedimiento de Salidas No Conformes
<i>PAP-16</i>	Procedimiento de Actividades Paraescolares
<i>PML-17</i>	Procedimiento para el Manejo de Laboratorios
<i>PCI-18</i>	Procedimiento para el Control de la Información Documentada
<i>PMR-19</i>	Procedimiento para el Manejo de Residuos
<i>PFA-20</i>	Procedimiento de Formación y Actualización Docente
<i>POA-21</i>	Procedimiento para la Operación de Academias
<i>PVE-22</i>	Procedimiento para Viajes de Estudios
<i>PAE-23</i>	Procedimiento para la Atención de Enfermería
<i>PAB-24</i>	Procedimiento Altas- Bajas al seguro facultativo y Emisión de Credenciales.
<i>PCO-25</i>	Procedimiento de Comunicación Interna y Externa
<i>PBE-26</i>	Procedimiento de la Biblioteca Escolar
<i>PRC-27</i>	Procedimiento para el Registro y Control de Calificaciones

Revisiones y Actualizaciones			
No. de Rev.	Fecha de Modificación	Descripción de la revisión o actualización	Elaboró
00	10/01/2024	Creación del Manual de Inducción de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora.	Depto. De Calidad/Depto. RRHH/ Área Jurídica
01	10/10/2024	Actualización de acuerdo al Nuevo Modelo Educativo. Actualización de la estructura orgánica. Actualización de la oferta educativa	Depto. De Calidad/Depto. RRHH/ Direcciones Académicas/Área Jurídica
02	19/01/2026	Actualización de la Filosofía Institucional, la Política de Calidad y medio ambiente, objetivos de calidad, la oferta educativa, el alcance, el Código Ética y Conducta.	Depto. de Calidad/Depto. de RRHH/ Área Jurídica

Autorizado	
Minervo Arteaga Saucedo Rector	Rodrigo Ventura Flores Abogado General
Ivo Luis Restrepo Gazca Dirección de Planeación y Evaluación	Carlos Mendoza Samperio Dirección de Administración y Finanzas
Betzabé Clemente Santa Rosa Dirección de Vinculación	Federico Márquez Pérez Dirección Académica
Jorge Alberto Olmedo Olmos Dirección de las Carreras Económico - Administrativo	Félix Bautista Meza Dirección de las Carreras en Mantenimiento y Tecnología
Maricela Avila Soto Jefa del Departamento de Calidad	

BIBLIOGRAFÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS. (2024). *NUEVO MODELO EDUCATIVO EN LAS UNIVERSIDADES DEL SUBSISTEMA TECNOLÓGICO 2024*. CIUDAD DE MÉXICO: DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS.

GACETA OFICIAL . (2006). *ORGANO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGANACIO DE LA LLAVE* . XALAPA, VER: EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

GACETA OFICIAL. (2019). *PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIERREZ ZAMORA 2019-2024*. XALAPA,VER.: EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIÉRREZ ZAMORA, VER. 2024-2030, GUTIÉRREZ ZAMORA, VER.

ROSSANA POCEROS LUNA. (24 de MARZO de 2023). *GACETA OFICIAL* . Obtenido de GACETA OFICIAL : <http://www.transparencia.utgz.edu.mx/docs/FraccionI/Decretos/DECRETO%20DE%20CREACION%20DE%20UTGZ.pdf>

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIERREZ ZAMORA . (23 de MARZO de 2023). *UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIERREZ ZAMORA* . Obtenido de UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIERREZ ZAMORA : <https://utgz.edu.mx/>

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIÉRREZ ZAMORA, VER., AMBOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

He recibido y conozco el contenido, alcance y responsabilidad que adquiero con el Código de Ética y el Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Ver., por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos y conductuales ante el Enlace de Ética del Órgano Interno de Control.
2. Identificar situaciones éticas, conductuales o de conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta de la dependencia.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Enlace de Ética, por posibles vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta de la dependencia.
5. Evitar cualquier acción u omisión que pueda constituir una conducta antiética o afectar la imagen institucional de la dependencia.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre:

Cargo:

Área de Adscripción:

Fecha y firma: