

**Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Tecnológico de Ciudad Victoria**

PLANEAR		HACER				VERIFICAR	ACTUAR		
REQUISITO	PUNTAJE ALCANZADO	Actividad	Evidencia de la actividad	Responsable	fecha de inicio	fecha de termino	Resultados de Aud. Interna y Clima laboral	Acciones de mejora	
DIAGNÓSTICO DE AUTOEVALUACIÓN	1.- Contar con una Política de Igualdad y no Discriminación en el centro de trabajo o equivalente (preg. 1)	8.79	*Deberá considerar en sus actividades alcance a la comunidad estudiantil						
			Mantener la difusión de la Política de igualdad y no Discriminación del TecNM, en la página, redes sociales oficiales y en lugares visibles del instituto	Fotografías de los lugares visibles y capturas de pantalla de la difusión en la página y redes sociales oficiales del Instituto	Coordinación del SGIG	17/02/2025	21/02/2025		
	2.-Contar con un grupo, comisión o comité encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de Igualdad Laboral y no Discriminación en el centro de trabajo. (preg. 2 y 3)	4.26	Continuidad y mejora de las actividades del SEPCI mediante la programación y seguimiento trimestral a las reuniones ordinarias	Programa Anual de Trabajo (PAT), Informe Anual de Actividades (IAA), fotografías de las actividades realizadas para difusión y captura de pantalla de las actividades y protocolos publicados en la página y redes sociales oficiales	Presidencia y Secretaría Ejecutiva del SEPCI	13/01/2024	12/12/2024		
	3.- Contar con un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades (preg. 4)	3.38	Asegurarse de que las convocatorias abiertas cuenten con la leyenda de prohibición de certificados medicos	Convocatorias impresas con la leyenda y fotografías de su publicación	Recursos Humanos	13/01/2025	12/12/2025		
			Verificación de la existencia de un catálogo de puestos y un tabulador de salarios que indique los rangos mínimos y máximos para los diferentes niveles de contratación.	Documento en físico, que obra en resguardo en los archivos de área de Recursos Humanos.					
			Asegurarse de utilizar el formato de entrevista estructurada en la selección de personal de nuevo ingreso	Formatos de entrevista impresos debidamente requisitados (por cada convocatoria/puesto)					
	4.- Realizar una auditoría Interna (preg. 5)	2.87	Formación y capacitación de auditores/as internos en la NMX-R-025-SCFI-2015	Constancias de acreditación del curso	Coordinación del SGIG	20/10/2025	14/11/2025		
			Realizar las auditorías internas apegadas a los periodos marcados en el cronograma del SGIG del TecNM	Plan, informe, listas de asistencia y fotografías de la auditoría		17/11/2025	28/11/2025		
	5.- Medir el clima laboral y no Discriminación en el centro de trabajo "Apendice E" (preg. 6)	4.01	Aplicación del cuestionario durante las fechas marcadas en el cronograma del SGIG del TecNM.	Análisis y gráficas de los resultados obtenidos.	Coordinación del SGIG	17/11/2025	28/11/2025		
	6.- Existencia de un Código de Ética o equivalente (preg.7)	2.44	*También deberá considerar dentro de este apartado las actividades que programe el área de escolares para difusión del Reglamento de estudiantes así como de los Códigos de Ética y de Conducta para estudiantes.						
Difusión periodica del código de ética, código de conducta del TecNM a todo el personal y de reglamento de estudiantes a la comunidad estudiantil			Fotografías de la colocación impresa del Código de Ética y del Código de Conducta del TecNM, en lugares visibles de las áreas internas del Instituto.  Captura de pantalla, del envío masivo a los correos oficiales, del Código de Ética y del Código de Conducta del TecNM.	Coordinación del SGIG Comunicación Difusión y División de Estudios Profesionales	13/01/2025	12/12/2025			
7.- Garantizar la igualdad salarial y otorgamiento de prestaciones y compensaciones al personal. (preg. 8)	3.91	Verificación de que las prestaciones y compensaciones, se asignen con procedimientos transparentes determinados por el Instituto	Contar con el concentrado actualizado de prestaciones y compensaciones segregada por sexo.	Recursos Humanos	13/01/2025	12/12/2025			
8.- Contar con procesos de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades. (preg.9)	3.52	Apego al procedimientos de ascenso y permanencia otorgado por el TecNM	Dictámenes de las Comisiones Dictaminadoras Docente y No Docente	Recursos Humanos	13/01/2025	12/12/2025			
		Difusión del procedimiento de ascenso y permanencia al Interior del Instituto	Fotografías de la colocación impresa o captura de pantalla según aplique el caso, de la difusión del procedimiento.						
9.- Contar con procesos de formación, capacitación y adiestramiento con igualdad de oportunidades. (preg. 10)	3.66	Apego al procedimientos de formación, capacitación y adiestramiento, proveniente del TecNM	Contar con un proceso de formación, capacitación y adiestramiento, transparente y libres de sesgos sexistas y los registros de solicitud para capacitación.	Recursos Humanos y Desarrollo Académico	13/01/2025	12/12/2025			
10.- Contar con un plan de capacitación y sensibilización en temas de igualdad y no discriminación	2.97	*Dentro de sus acciones deberá considerar también actividades con alcance a la comunidad estudiantil							
		Programación de capacitación en materia de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos y perspectiva de género.	Programa Anual de Capacitación (PAC), Constancias de acreditación de cursos, talleres y actividades de capacitación impartidas al personal	Recursos Humanos y Desarrollo Académico	13/01/2025	12/12/2025			

J

S T I C O  D E  A U T O E V A L U A C I O N	para el personal del centro de trabajo. (preg. 11)		Confereencias enfocadas a derechos humanos, no discriminación e igualdad de género para la comunidad estudiantil.	Invitaciones para las personas que funjan como ponentes, invitación para los alumnos, listas de asistencia, constancia o reconocimiento así como fotos o capturas de pantalla de las publicaciones en redes sociales.	Coordinación del SGIG	13/01/2025	12/12/2025		
	11.- Utilizar lenguaje incluyente, no sexista y accesible. (preg. 12)	3.61	<i>*Deberá considerar en sus actividades la promoción con alcance a la comunidad estudiantil</i>						
			Difusión por medios digitales del prontuario y los lineamientos para la incorporación y el uso de lenguaje incluyente y no sexista.	Fotografías y capturas de pantalla de envío masivo a los correos institucionales del personal	Coordinación del SGIG y Comunicación y Difusión	17/02/2025	21/02/2025		
			Garantizar la promoción y el uso del lenguaje incluyente por medio de un tríptico impreso donde se visibilice un resumen de los conceptos básicos del uso correcto del lenguaje incluyente y no sexista en todas las áreas de la institución.	Muestra de tríptico y relación de recepción firmada por cada jefatura de área	Coordinación del SGIG y Comunicación y Difusión	13/01/2025	12/12/2025		
D A I U A T O N	12.- Realizar acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades. (preg. 13, 14, 15, 16 y 17)	8.04	<i>*Deberá considerar en sus actividades de la promoción de lactancia materna y difusión de lactario, así como en la oferta complementaria para cuidado de menores, a la comunidad estudiantil.</i>						
			Acondicionamiento y optimización del espacio asignado para el lactario	Fotografía del espacio remodelado.	Recursos Humanos	08/01/2025	28/02/2025		
			Campaña permanente de difusión al personal y a la comunidad estudiantil del lactario.	Fotografías de la información compartida en espacios físicos, así como capturas de pantalla de los medios digitales utilizados.		13/01/2024	12/12/2025		
			Difusión al personal de las diferentes prestaciones referentes a la flexibilidad y corresponsabilidad laboral, familiar y personal.	Fotografías y/o capturas de pantalla de la difusión		13/01/2025	12/12/2025		
			Difusión al personal de las medidas para ofrecer cuidados a dependientes y terceros.	Fotografías y/o capturas de pantalla de la difusión		13/01/2025	12/12/2025		
	13.- Contar con accesibilidad en los centros de trabajo. (preg. 18, 19, 20, 21)	7.10	Elaboración y seguimiento del plan de accesibilidad de la institución.	Documento del plan de accesibilidad.	Mantenimiento de Equipo	08/01/2025	07/02/2025		
	14.- Mecanismos y regulaciones para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo. (preg.22 y 23)	3.97	Difusión del protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual; protocolo de actuación de los Comités de Ética; manual de atención a denuncias, y personas consejera y asesora del instituto	Fotografías, capturas de pantalla de los medios oficiales utilizados (correo, página web, redes sociales y posters).	Coordinación del SGIG y SEPCI	10/02/2025	25/04/2025		
<b>MEDIDAS DE NIVELACION</b>									
	M1.- Integración de la plantilla de personal con al menos el 40% de un mismo sexo. (preg. 24)	0.00	Verificación de que la plantilla de personal cuenten con al menos el 40% de un mismo sexo.	Listado de la plantilla laboral segregado por sexo	Recursos Humanos	13/01/2025	12/12/2025		
	M2.- Existencia de un 40% de mujeres en el total de la plantilla de puestos directivos. (preg. 25)	0.00	Verificación del organigrama de puestos, para conocer si al menos un 40% de los puestos directivos estén ocupadas por mujeres.	Listado de personal directivo desagregado por sexo.	Recursos Humanos	13/01/2025	12/12/2025		
	M3.- Contar con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su personal. (preg. 26)								
D A I U A T O N	M4.- Contar con una figura mediadora u Ombudsman dentro del mecanismo para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral dentro del centro de trabajo. (preg. 27, 28, 29 y 30)	0.00	Diseño y Difusión de poster digital de la persona asesora y de la persona consejera.	Fotografías de la colocación impresa, en las áreas internas de mayor afluencia, captura de pantalla de la difusión en la página y los medios sociales oficiales del Instituto.	Coordinación del SGIG	03/03/2025	14/03/2025		
			Colocación impresa, dentro de las áreas interna en lugares visibles, las funciones de la persona asesora y la persona consejera.			03/03/2025	14/03/2025		
		M5.- Llevar a cabo actividades o eventos enfocados exclusivamente a fomentar la igualdad y no discriminación, y que sean dirigidos a la comunidad del Instituto y sus familias. (preg. 31)	0.00						

ELABORÓ  
  
 LILIA DE JESÚS BERNAL  
 Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Tecnológico de Ciudad

AUTORIZÓ  
  
 DEYSI YESICA ALVÁREZ VERGARA  
 Directora del Instituto Tecnológico de Ciudad Victoria