

AÑO 2024-2025

Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza

	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
D I A G N O S T I C O D E A U T O E V A L U A C I Ó N	1.- Contar con una Política de Igualdad y no Discriminación en el centro de trabajo o equivalente (preg. 1)	SI: 78 NO: 3	Plática de inducción sobre la norma NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, así como la política de igualdad laboral, a todo el personal en especial nuevo ingreso. Realizar Spot con ayuda de personal y Estudiantes del Instituto, sobre la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación. Difusión del Spot, por redes sociales Institucionales	Listas de asistencia. Spot Institucional capturas del envío.	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación. Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación. Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	25 de octubre 2024 31 de octubre 2024 31 de octubre 2024	25 de octubre 2024 31 de octubre 2024 18 de diciembre 2024	NC	Difusión del Spot, por los canales de comunicación internos, como correo grupo de whats app y por la pantalla Institucional. Solicitar, se difundir por medio de la pagina Institucional. Aplicación de cuestionario sobre el conocimiento
	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)	SI: 76 NO: 5	Plática de inducción sobre la norma NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, así como dar a conocer al comité de ética y sus funciones, a todo el personal en especial nuevo ingreso. Difusión de los integrantes que conforman el comité de ética, por medio de la página oficial. Colocar impresión del comité de ética en puntos de mayor visualización, para toda la comunidad estudiantil actualizado.	Listas de asistencia. Captura de pantalla Impresión en puertas o paredes.	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación. Jefa de Planeación, Programación y Evaluación Comité de ética	25 de octubre 2024 21 de octubre 2024 30 de mayo 2025	25 de octubre 2024 21 de octubre 2024 30 de mayo 2025	AD	
	3.- Contar con un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades (preg. 4)	SI: 72 NO: 9	Difusión del proceso de reclutamiento y selección, por medio de correos Institucionales con ayuda de una imagen colocando el link que redirige al proceso completo. Plática con el personal de nuevo ingreso para explicar el proceso de reclutamiento y selección. Agregar a convocatoria, que no importa si se tiene alguna discapacidad, va depender del tipo de contratación que se hará.	Imagen difundida Listas de asistencia/Reporte Convocatorias	Área de Recursos Humanos Área de Recursos Humanos Área de Recursos Humanos	30 de enero 2025 21 de octubre 2024 2024	30 de mayo 2025 18 de diciembre 2024 2025	AD	
	4.- Realizar una auditoría Interna (preg. 5)	SI: 65 NO: 16	Formar a un equipo de auditores Internos en la norma NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación Realizar auditorías Internas y dar seguimiento de los posibles hallazgos. Difundir el oficio de la auditoría interna que se realizará, así como el informe de la auditoría a todo el personal.	Constancias Informe de auditorías Internas y concentrado de hallazgos Correo de envío a todo el personal	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación Equipo auditor Equipo auditor	Noviembre 2024 Noviembre 2024 Noviembre 2024	2024-2025 2024-2025 2025	NC	Recordar por medio de imagen a todo el personal, que se realizan auditorías Internas Difundir el informe de la auditoría a todo el personal.
	5.- Medir el clima laboral y no Discriminación en el centro de trabajo "Apéndice E" (preg. 6)	SI: 70 NO: 11	Aplicar cuestionario de percepción del clima laboral a todo el personal incluidos nuevo ingreso Presentar informe de resultados y acciones a realizar en una reunión directiva con el personal del Instituto, así como compartir por medio de un DRIVE.	Informe de resultados Listas de asistencia /DRIVE	Área de Recursos Humanos Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación	Noviembre 2024 Diciembre 2024	2024-2025 2025	NC	Aplicar Cuestionario de percepción del clima laboral a todo el personal del Instituto
	6.- Existencia de un Código de Ética o equivalente (preg. 7)	SI: 79 NO: 2		Evidencias del Comité de ética	Comité de ética	2024	2025	AD	Difundir código de ética y Conducta estudiantil, en cuanto se haga llegar a esta área, por medio de la pagina oficial, correos e imprimir y pegar en las áreas más visibles para toda la comunidad estudiantil.
				Evidencias del Comité de ética	Comité de ética	Diciembre 2024	2025		Realizar un tik tok con ayuda de personal y estudiantes, para compartir por los canales de comunicación internos, como correo Institucional y grupo Institucional de whats app.
				Evidencias del Comité de ética	Comité de ética	2024	2025		Mantener publicados en la pagina oficial del Instituto.
	7.- Garantizar la igualdad salarial y otorgamiento de prestaciones y compensaciones al personal. (preg. 8)	SIEMPRE: 38 CON FRECUENCIA: 25 ALGUNAS VECES: 17 NUNCA: 1	Mantener contratos firmados de los trabajadores, con cargos y sueldos de acuerdo al tabulador. Cualquier prestación, se difunda para todo el personal por medio de correos Institucionales.	Contratos/ tabulador Oficios y correos	Área de Recursos Humanos Área de Recursos Humanos	2024 2024	2025 2025	AD	
			Plática de inducción al personal de nuevo ingreso sobre prestaciones aplicables en el Instituto.	Listas de asistencia	Área de Recursos Humanos	2024	2025		
	8.- Contar con procesos de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades. (preg. 9)	SIEMPRE: 20 CON FRECUENCIA: 22 ALGUNAS VECES: 27 NUNCA: 12	Difundir proceso de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades entre el personal del Instituto.	Oficios/correos/fotos	Área de Recursos Humanos	2025	2025	NC	
D I A G N O S T I C O D E A U T O E V A L U A C I Ó N	9.- Contar con procesos de formación, capacitación y adiestramiento con igualdad de oportunidades. (preg. 10)	SIEMPRE: 28 CON FRECUENCIA: 28 ALGUNAS VECES: 22 NUNCA: 3	Realizar la difusión de los cursos a todo el personal, dependiendo del tema Dar un curso pagado, para mejorar sus habilidades y funciones de acuerdo al resultado de la evaluación de desempeño, por lo menos a 5 personas por año.	Oficios/correos/fotos Constancias	Área de Recursos Humanos Área de Recursos Humanos	Noviembre 2024 2024	2025 2025	AD	
	10.- Contar con un plan de capacitación y sensibilización en temas de Igualdad y no discriminación para el personal del centro de trabajo. (preg. 11)	SIEMPRE: 27 CON FRECUENCIA: 33 ALGUNAS VECES: 20 NUNCA: 1	Plan de capacitación en temas de género y no discriminación Plática de inducción sobre la norma NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, así como la política de igualdad laboral, a todo el personal en especial nuevo ingreso y estudiantes. Actividades de sensibilización en los 25 de cada mes por el día naranja	Plan de capacitación Lista de asistencia Listas/fotos	Área de Recursos Humanos Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación. Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	Noviembre 2024 25 de octubre 2024 25 de cada mes	2025 2024 2025	AD	
	11.- Utilizar lenguaje incluyente, no sexista y accesible. (preg. 12)	SIEMPRE: 44 CON FRECUENCIA: 23 ALGUNAS VECES: 13 NUNCA: 1	Difundir el pronuario y Procedimiento de uso de lenguaje no sexista a todas las áreas de la institución. Imagen de recordatorio constante de usar el lenguaje incluyente y no sexista en toda la documentación y todo tipo de comunicación interna y externa de la Institución y link del pronuario cuando ya este en la pagina oficial.	Correos de difusión Imagen/Captura de pantalla	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación. Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación/Comité de ética.	2025 2025	2025 2025	AD	Solicitar subir el pronuario en la pagina oficial del Instituto para que tengan acceso todo el personal
			Curso de lenguaje incluyente a personal del ITSVC	Constancias	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación/Comité de	2025	2025		

EVALUACIÓN	12.- Realizar acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades. (preg. 13,14,15,16 y 17)	SI: 23 NO: 53	Solicitar se habilite el área que se asigno anteriormente para el lactario.	Oficio de solicitud/lactario en buenas condiciones para su uso	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	Noviembre 2024	2025	NC
			Difusión del uso del lactario a personal femenino y alumnas del ITSVC.	Oficio de difusión/carta en mampara de anuncios	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	Diciembre 2024	2025	
			Difusión de imágenes de concientización sobre la lactancia materna, con ayuda de la Guía para la instalación y funcionamiento de salas de lactancia.	Imagen/Correo	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	Diciembre 2024	2025	
			Oficio de incidencia con el asunto cuidados a menores y/o a terceros y difundir entre el personal.	Oficios/correo	Área de Recursos Humanos	enero 2025	2025	
			Propuesta de oficio de solicitud de flexibilidad de horarios y difundir entre la comunidad estudiantil.	Oficios/correo	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	enero 2025	2025	
			Difusión de la licencia de paternidad entre la comunidad tecnológica y hacerlo mención en cada nueva contratación.	Oficios/correo	Área de Recursos Humanos/Desarrollo académico	enero 2025	2025	
			Proponer que se asigne por lo menos 2 a 3 días más de lo asignado en la licencia de paternidad.	Oficios/correo	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	enero 2025	2025	
			Oficio para permiso de cumpleaños	Oficios/correo	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	enero 2025	2025	
DIAGNÓSTICO	13.- Contar con accesibilidad en los centros de trabajo. (preg. 18, 19, 20, 21)	SI: 42 NO: 39	Solicitar se compre por lo menos un equipo adecuado para personas con discapacidad y/o adultos mayores y/o mujeres embarazadas, ya sea para salones o área administrativa al año.	Oficios/correo	Planeación/Dirección	enero 2025	2025	AD
			Solicitar a protección civil institucional, que en los simulacros se contemple a personas adultas, mujeres embarazadas, con discapacidad, así como capacitación para el equipo, para estar preparados.	Oficios/correo	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	2025	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)	SI EXISTE: 41 CREO QUE SI EXISTE: 21 DESCONOZCO: 17 NO EXISTEN: 2	Enviar con ayuda de una imagen el recordatorio de como y con quien se puede presentar una denuncia y agregar el link del procedimiento para la prevención, atención y sanción de denuncias en su Instituto	Imagen/correo	Comité de ética.	2025	2025	
			Spot para recordar quien es la persona asesora y consejera del Instituto, así como sus funciones, con ayuda de personal del Instituto y realizar la difusión.	spot/correo	Comité de ética.	enero 2025	2025	
			Recordar brevemente por correo que en la pagina oficial del ITSVC, se encuentra todo lo relacionado para presentar una queja.	correo	Comité de ética.	Diciembre 2024	2025	
AUTOREVALUACIÓN			Dar a conocer el Pronunciamiento de Cero Tolerancia a las conductas de acoso y hostigamiento sexual, por medio de un Edpuzzle.	Edpuzzle	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género /Comité de ética.	enero 2025	2025	
	MEDIDAS DE NIVELACION							
	M1.- Integración de la plantilla de personal con al menos el 40% de un mismo sexo. (preg. 24)	SI: 40 NO SE: 38 NO: 3	Mantener plantilla de personal desagregada por sexo.	Plantilla de personal	Área de Recursos Humanos	2024	2025	
			Convocatorias y/o anuncios de vacantes cuenten con lenguaje incluyente y libre de cualquier tipo de expresión discriminatoria.	Convocatorias	Área de Recursos Humanos	2024	2025	
	M2.- Existencia de un 40% de mujeres en el total de la plantilla de puestos directivos. (preg. 25)	SI: 50 NO SE: 28 NO: 5	Mantener plantilla de personal desagregada por sexo.	Plantilla de personal	Área de Recursos Humanos	2024	2025	
DIAGNÓSTICO			Convocatorias y/o anuncios de vacantes cuenten con lenguaje incluyente y libre de cualquier tipo de expresión discriminatoria.	Convocatorias	Área de Recursos Humanos	2024	2025	
	M3.- Contar con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su personal. (preg. 26)	SI: 9 NO SE: 38 NO: 34	Convocatorias y/o anuncios de vacantes cuenten con lenguaje incluyente y libre de cualquier tipo de expresión discriminatoria.	Convocatorias	Área de Recursos Humanos	2024	2025	
	M4.- Contar con una figura mediadora 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)	SI: 25 NO SE: 42 NO: 34	Plática de inducción sobre la norma NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad Laboral y No Discriminación, así como la política de igualdad laboral, presentar al comité de ética, a todo el personal en especial nuevo ingreso.	Listas de asistencia	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación/Comité de ética.	2024	2025	
			Difusión de los integrantes que conforman el comité de ética, por medio de la página oficial.	Captura de pantalla	Jefe de Planeación, Programación y Evaluación	2024	2025	
			Spot para recordar quien es la persona asesora y consejera del Instituto, así como sus funciones, con ayuda de personal del Instituto y realizar la difusión.	spot/correo	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación/Comité de ética.	enero 2025	2025	
AUTOREVALUACIÓN	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)	SI: 48 NO SE: 15 NO: 18	Actividades varias en los Días naranjas con personal y estudiantes.	Listas de asistencia	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	25 de octubre 2024	2025	Solicitar se otorge los días festivos significativos al personal del ITSVC (día de la madre, día del padre, día de la mujer y día del hombre)
			Festejo de cumpleaños por mes, para convivir con todo el personal.	Fotos	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	31 de julio 2024	18 de diciembre 2024	
			Otorgar el día de cumpleaños al personal del Instituto para que convivan con sus familias en un día importante.	Oficios	Coordinadora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.	2024	2025	



ELABORÓ
Linda Celiste García Franco



Encargado del Despacho de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza



SEP
Instituto Tecnológico Superior
de Venustiano Carranza

Clave: 21EIT1005P

DIRECCIÓN
GENERAL

ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO 45001:2018
ISO 50001:2018
CERTIFIED
Instituto Tecnológico Superior
de Venustiano Carranza
Clave: 21EIT1005P
Dirección General
SGI
Sistema de Gestión Integral