

Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación		AÑO	2023																												
del Tecnológico Nacional de México		MES		ENERO		FEBI	RERO	N	ИARZO		ABRIL		MAYO		JUN	NIO		JULIO		AGOS	то	SEPT	TEMBRE		OCTUBRE	N	OVIEMB	RE	DI	ICIEMBR	E
1° Grupo multisitios		SEMANA	1 2	2 3	4 1	1 2	3 4	1 2	2 3	4 1	2 3	4 1	2 3	4	1 2	3 4	1	2 3	4 1	2	3 4	1 2	3 4	1	2 3 4	1	2 3	4	1	2 3	4
ACTIVIDAD 1. Proceso de Instalación del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés						+																					_				
	Respon DIRECTOR (A) DE																											-	#	4	
Nombrar y documentar el nombramiento de la persona responsable. Nota. El (La) Coordinador(a) de Género fungirá como Secretaria(o) Ejecutiva(o).	CENTE	ROS																											1		
Emitir la convocatoria para conformar el Subcomité.	DIRECTOR (A) / SI INSTITUTOS Y																											\forall	+		H
Realizar la etapa de nominación del Subcomité.	DIRECTOR (A) / SI INSTITUTOS	UBCOMITÉS DE Y CENTROS																										\blacksquare	\pm		
Realizar la etapa de elección del Subcomité.	SECRETARIA(O)	EJECUTIVA(O)																										\pm	\pm		
Realizar el Acto protocolario de la Instalación del Subcomité.	SECRETARIA(O)	EJECUTIVA(O)																										\pm	\pm		
Envio de la evidencia del proceso para su registro a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.	SECRETARIA(O)	EJECUTIVA(O)										\perp																\pm	\pm		
Difundir al personal de todas las áreas de la institución: integrantes, funciones, responsabilidades y grado de autoridad del Subcomité.	COMUNICACIÓN	N Y DIFUSIÓN				х			\blacksquare																			\mathbf{H}	Ŧ		
2. Política de Igualdad Laboral y No Discriminación																															
Difundir a todo el personal de la institución de la política de Igualdad Laboral y No Discriminación del TecNM.	SUBCOMITÉS/ CON INSTITUTOS Y	Y CENTROS	,																	×								+	+	+	
Difundir a todo el personal el Pronunciamiento "CERO TOLERANCIA" a conductas de hsotigamiento sexual y acoso sexual del TecNM.	SUBCOMITES/ COM	MUNICACION DE Y CENTROS	,	c																×								Ħ			
3. Procedimiento de Reclutamiento y selección de personal																															
Contar con el procedimiento de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.	RECURSOS HU INSTITUTOS Y		,																	х								\forall	+	+	H
Que se cuente con anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje incluyente y libre de cualquier tipo de expresión discriminatoria según lo establece la fracción III del artículo 1º de la LFPED, publicitados en los medios que acostumbra el centro de trabajo.	RECURSOS HU INSTITUTOS Y																			х								H	\equiv		
Declaración explícita de la prohibición de solicitudes de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.	RECURSOS HU INSTITUTOS Y																			х								\pm	_		
Que exista un catálogo de puestos y un tabulador de salarios que indiquen los rangos mínimos y máximos para los diferentes niveles de contratación.	RECURSOS HU INSTITUTOS Y		,	·																х								\pm	_		
4. Clima laboral y no discriminación																															
Aplicación del ECCLO.	RECURSOS HU INSTITUTOS Y																											×	+	+	H
5. Código de ética y de conducta																															
Difundir los códigos de ética y de conducta de la institución.	SUBCOMITÉS / CO DIFUS				x —															х								+	+	+	
6. Igualdad salarial y otorgamiento de prestaciones y compensaciones																															
Verificar y/o establecer que se asignen las prestaciones y compensaciones con base en procedimientos transparentes y determinados por la institución.	RECURSOS HU INSTITUTOS Y				,	×														x								+	+	+	
7. Procedimiento de ascenso y permanencia																															
Contar y difundir el procedimiento de ascenso y permanencia transparente y accesible de movilidad horizontal y vertical libres de sesgos sexistas y discriminatorios.	DIR. PERSONAL HUMANOS DE I CENTR	INSTITUTOS Y																		x			H^{-}					oxdot	4		
8. Procedimiento de formación, capacitación, adiestramiento		, DEL LIDEL N																													
Contar con un procedimiento de formación, capacitación, adiestramiento con igualdad de oportunidades, transparente y accesible libre de sesgos sexistas o discriminatorios.	HUMANOS / D ACADÉMICO DE	INSTITUTOS Y			H				+				H	H							х		$+\Gamma$			H		orall	Ŧ		
9. Plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación																															
Contar con un plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal de la institución.	HUMANOS / D ACADÉMICO DE DIR. PERSONAL	INSTITUTOS Y	3	(х							\exists	Ī		
Acciones de sensibilización, difusión y promoción, en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad.	HUMANOS / D ACADÉMICO DE	DESARROLLO INSTITUTOS Y			>	x		x														x						\exists	\pm		
Campaña de sensibilización en igualdad de oportunidades y no discriminación, derechos humanos, inclusión, diversidad, tipos				Ш		╝	Ш	Ш	Ш				ΙĹ		_]	Ш				J [х		Ш		Ш	L	Ш	\Box		

de violencia y leyes con perspectiva de género para toda la comunidad tecnológica.	ACADÉMICO DE INSTITUTOS Y												TT	TI		\Box	i I		
Formación y capacitación de Personas consejeras.	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA												+	Х				H	
10. Lenguaje incluyente, no sexista																			
Utilizar y promover el uso de un lenguaje incluyente y no sexista en todo la documentación y en todo tipo de comunicación interna y externa de la institución.	TODAS LAS ÁREAS				х								$\pm \pm$	\pm				х	
Difundir el procedimiento de uso de lenguaje no sexista a todas las áreas y departamentos de la institución.	SUBCOMITÉS / COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN				×							x	++	+		+	\vdash	+	
11. Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal																			
Realizar acciones y difundir la guía para la Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades.	RECURSOS HUMANOS DE INSTITUTOS Y CENTROS						х						x	\exists				\blacksquare	
12. Accesibilidad en la institución																			
Contar y difundir con la guía de accesibilidad en la institución: mobiliario y equipo, plan de accesibilidad de espacios físicos, información y comunicación accesible para todo el personal	RECURSOS HUMANOS DE INSTITUTOS Y CENTROS												\mathbb{H}	\blacksquare	x			\blacksquare	
Contar con un programa de protección civil que incluya a personas adultas mayores y con discapacidad.	RECURSOS HUMANOS DE INSTITUTOS Y CENTROS												+	\blacksquare	x			\blacksquare	
13. Procedimientos para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia																			
Contar y Difundir el Procedimiento para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Tecnológico Nacional de México.	SUBCOMITÉS DE INSTITUTOS Y CENTROS				х								++	+		+	\vdash	+	
Contar y Difundir el Procedimiento para la prevención, atención de denuncias sobre actos u omisiones cometidos por servidoras y servidores públicos en contra de las normas éticas que rigen su actuación en el Tecnológico Nacional de México.	SUBCOMITÉS/ COMUNICACIÓN DE INSTITUTOS Y CENTROS				х								-	\mathbb{H}				\blacksquare	
14. Recopilación de evidencias																			
Recopilación de evidencoias del seguimiento del SGIG 2022 al interior de los Institutos	COORDINACIÓNES DEL SGIG							х											
15. Envio de evidencias													44	4				щ	4
Enviar a la Dirección de Aaseguramiento de la Calidad las evidencias del seguimiento al SGIG	COORDINACIÓNES DEL SGIG							x x											
16. Auditorá interna y/o Cruzada Realizar una auditoría interna para evaluar la implementación de prácticas y acciones de igualdad laboral y no discriminación en la institución.	RD TECNOLÓGICOS Y CENTROS												#				x		
17. Reunion de alta dirección																			
Reunion al interior de los institutos Tecnológicos para la atención de las no conformidades detectadas en las auditorias	ALTA DIRECCION/INSTITUTOS TECNOLÓGICOS			×									H	\blacksquare		П	×	П	
18. Envio de evidencias																			
Enviar a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad informes de auditorias y atención a las acciones correctivas	COORDINACIÓNES DEL SGIG				x x												x		
19. Reunion Coordinaciónes																		Ш	
Reunion de revisión por la dirección en la CDMX	DIRECCIÓN DE LA CALIDAD/ TECNOLÓGICOS																		
20. Auditoria de seguimiento													Ш						
Auditrias por parte del Órgano Certificador	ORGANO CERTIFICADOR												$\pm \pm$	\pm					
21. Atención de no conformidades																			
Enviar copia de certificado al Consejo Interinstitucional y obtener derechos al uso de la marca.	DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD/TECNOLÓGICOS												$\pm \pm$	\pm					
22. Envio de evidencias a Oficinas centrales																			
Envio de evidencias a Oficinas centrales en la CDMX	COORDINACIÓNES DEL SGIG																П		
23. Envio de evidencias a Organo Certificador																			
Envio de evidencias a organo Certificador	DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD																		

ACTIVIDAD PROGRAMADA
PERÍODO VACACIONAL