



**Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo  
Institucional**

Dirección de Aseguramiento de la Calidad

Ciudad de México, 07/enero/2022

Oficio No. M00.1.4/ 002 /2022

**CC. DIRECTORAS Y DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS FEDERALES,  
DESCENTRALIZADOS Y CENTROS PERTENECIENTES AL SEGUNDO GRUPO MULTISITIOS  
A CERTIFICARSE EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN  
PRESENTE.**

Con el objetivo de dar continuidad al proceso de CERTIFICACIÓN en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación de los Institutos Tecnológicos y Centros que conforman el segundo grupo multisitios del cual su Institución forma parte y, una vez concluido el periodo de auditorías internas y/o cruzadas conforme al cronograma de actividades correspondiente, tengo a bien solicitarle por este medio sea enviado en archivo electrónico a esta Dirección, las evidencias correspondientes que den cumplimiento a cada uno de los requisitos que establece la norma antes mencionada.

Por lo anterior, para preparar las evidencias deberá seguir el siguiente proceso:

- **RECOPIRAR** las evidencias que se generaron en la implementación del sistema.
- **DIGITALIZAR** las evidencias en formato PDF cuidando que cada archivo no rebase el límite de 10 Mb.
- **RENOMBRAR** cada archivo de manera que refleje a que Instituto Tecnológico o Centro corresponde (siglas del plantel), número de requisito que atiende y el número consecutivo de evidencia correspondiente; todo separado por un guion conforme al Anexo 1 (Tabla de Evidencias) y como se muestra en el ejemplo (ITA-3-04; ITSJ-9-04)
- **ORGANIZAR Y ARCHIVAR** todos los archivos recopilados, digitalizados y renombrados de manera que sea ágil el envío en carpeta electrónica ZIP, indicando el nombre del Instituto Tecnológico o Centro (Ejemplo: ITACAPULCO.zip; ITSJEREZ.zip)
- Finalmente, una vez teniendo la carpeta debidamente requisitada y en formato ZIP, se deberá **ENVIAR** al correo d\_calidad07@tecnm.mx y d\_calidad0001@tecnm.mx a Juan Manuel Flores Granados, Coordinador del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y no Discriminación del TecNM.



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 65090, 64746 e-mail: d\_calidad@tecnm.mx



**2022 Flores**  
Año de Magón  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



**Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo  
Institucional**

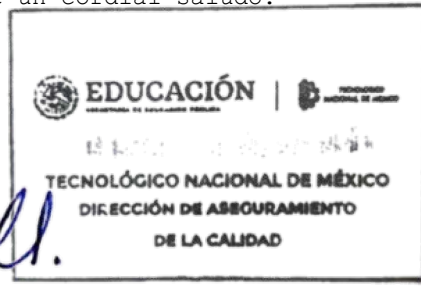
Dirección de Aseguramiento de la Calidad

El envío deberá realizarse a más tardar el día **viernes 21 de enero del 2022** a los correos antes mencionados a fin de contar con el tiempo suficiente para su debida revisión y de ser el caso su corrección, con el objetivo de estar en condiciones de continuar con el proceso de certificación.

Expuesto lo anterior y agradeciendo de antemano la atención que preste a la presente, aprovecho el medio para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
*Excelencia en Educación Tecnológica*

**MARÍA LUISA LOPEANDÍA URBINA**  
**DIRECTORA**



Ccp. Enrique Fernández Fassnacht. – Director General del Tecnológico Nacional de México  
Juan Martín Albarrán Jiménez. – Secretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional del TecNM Archivo

MLLU/JMFG



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 65090, 64746 e-mail: d.calidad@tecnm.mx



**2022 Flores**  
Año de **Magón**  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo  
Institucional

Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**Anexo 1 (Tabla de Evidencias)**

# De Requisito	Consecutivo de evidencia PDF	Descripción
0	0	Informe de resultados de la aplicación del diagnóstico de autoevaluación a todo el personal del Instituto Tecnológico o Centro ( <i>TecNM-GIG-MA-A04</i> )
1	01	Difusión de la Política de Igualdad Laboral y no Discriminación ( <i>TecNM-GIG-MA-A01</i> ) e Infografía (curso, correo, fotos, captura de pantallas, etcétera)
	02	Nombramiento de la persona encargada de la Coordinación del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y no Discriminación ( <i>TecNM-GIG-PO-01</i> )
	03	Plan de acción del resultado del diagnóstico de Autoevaluación, los Objetivos de la política y de acciones correctivas determinadas en auditoría interna ( <i>TecNM-GIG-PO-02</i> ) ( <i>formatos de Auditoría de Interna</i> )
2	01	Acta de Instalación del Comité o Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico ( <i>TecNM-GIG-SEPCI-02-02</i> )
	02	Nombramientos de las personas integrantes propietarias y suplentes del Subcomité de Ética ( <i>TecNM-GIG-SEPCI-02-01</i> )
	03	Cartas Compromiso de las personas integrantes, propietarias y suplentes ( <i>TecNM-GIG-SEPCI-02-03</i> )
	04	Bases para la integración y funcionamiento del subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés o lineamientos para la operación del Comité debidamente rubricadas por todas las hojas ( <i>TecNM-GIG-SEPCI-02-04</i> )
	05	Difusión del Comité o Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (curso, correo, fotos, captura de pantallas, etcétera)
	06	Programa Anual de Trabajo (PAT) del Comité o Subcomité de Ética, donde se establezcan las acciones de prevención de prácticas de discriminación, violencia, acoso y hostigamiento sexual laboral, así como la sensibilización del Código de Ética y el Código de Conducta del TecNM, los procedimientos de denuncia y temas de prevención de conflictos de interés.
	07	Informe Anual de Actividades (IAA) del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en el cual la persona que ocupe el puesto de la presidencia del Subcomité o Comité, informe a la dirección de su Instituto el cumplimiento del PAT reportado.
3	01	Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal del TecNM (deberá incluir <b>de manera explícita</b> la prohibición de solicitudes de certificados médicos de no embarazo y de VIH como requisito para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo) o el procedimiento de reclutamiento y selección del Sistema de Gestión de Calidad.
	02	Evidencia de la utilización del Formato o Formulario para entrevistas estructuradas, alineado y acorde al catálogo de puestos; en caso de no haber realizado ningún proceso de reclutamiento, deberá enviar la evidencia de que el área de RH cuenta con la instrucción y el formato para su correspondiente uso.



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 65090, 64746 e-mail: d.calidad@tecnm.mx



**2022 Flores**  
Año de Magón  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



**Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo  
Institucional**

Dirección de Aseguramiento de la Calidad

	03	Convocatorias publicadas libres de sesgos sexistas o cualquier tipo de discriminación, incluyendo <b>de manera explícita</b> la leyenda de prohibición de solicitudes de certificados médicos de no embarazo y de VIH como requisito para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.
	04	Evidencia de la difusión de las convocatorias
	05	Evidencia del proceso realizado a las y los postulantes.
	06	Catálogo de puestos y tabulador de salarios
	07	Manual de organización
4	01	Invitación para la auditoria
	02	Lista de asistencia
	03	Formato de Reunión de Apertura debidamente requisitado (TecNM-CA-PG-003-03)
	04	Formato de Reunión de Cierre debidamente requisitado (TecNM-CA-PG-003-05)
	05	Informe de auditoría Interna (TecNM-CA-PG-003-04)
	06	Reunión de Atención de hallazgos.
	07	Registro de Acciones correctivas (TecNM-CA-PG-005-01)
	08	Plan de acción (que contenga las acciones establecidas para atender las oportunidades de auditoria interna y el clima laboral).
5	01	Circular(s), correo(s) electrónico(s) o medio por el cual se realizó la convocatoria a todo el personal para la aplicación del cuestionario de Clima Laboral.
	02	Resultados de la aplicación del Instrumento con estadísticos y gráficos de la aplicación.
	03	Plan de acción (que contenga las acciones establecidas para atender las oportunidades de auditoria interna y el clima laboral).
6	01	Circular, correo o medio por el cual se realizó la difusión del Código de Ética y del Código de Conducta.
	02	Listas segregadas por sexo, constancias, fotografías, así como cartas descriptivas u otro medio que evidencie la difusión del Código de Ética y el Código de Conducta del TecNM.
	03	Captura de pantalla del sitio o medio en el cual se tienen publicados los Códigos.
7	01	Catálogo de puestos y tabulador de salarios
	02	Plantilla de personal laboral por categorías, por salarios y por sexo.
8	01	Procedimiento de promoción, ascenso y permanencia
	02	Convocatoria y resultados del concurso de plazas, segregadas por sexo, así como la difusión con accesibilidad para todo el personal.
9	01	Procedimiento de formación y actualización del capital humano o procedimiento de capacitación del Sistema de Gestión de la Calidad
	02	Procedimiento de Actualización Profesional y Formación Docente.
	03	Registro estadístico de participantes.
	04	Listas de asistencia segregadas por sexo.



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 65090, 64746 e-mail: d.calidad@tecnm.mx



**2022 Flores**  
Año de **Magón**  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



**Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo  
Institucional**

Dirección de Aseguramiento de la Calidad

	05	Documentos, fotografías, imágenes, constancias que demuestren la participación y la difusión con accesibilidad para todo el personal.
10	01	Plan de capacitación y sensibilización en temas de igualdad de género, igualdad laboral, no discriminación así como el reconocimiento y respeto a la diversidad
	02	Campaña de sensibilización en materia de igualdad laboral y no discriminación
	03	Capacitación específica dirigida al personal de recursos humanos y al Comité o Subcomité de ética en materia de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos, perspectiva de género (lista, invitación, correo, constancias, fotos)
	04	Difusión, invitación y promoción de los cursos, talleres, entre otros con accesibilidad a todo el personal
	05	Cartas descriptivas o planes de sesión de los cursos, talleres o demás programados en materia de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos, perspectiva de género
	06	Listas de asistencia segregadas por sexo.
	07	Presentar registro estadístico de participación.
	08	Constancias, fotografías que muestren la participación del personal.
11	01	Documentos, oficios, memorándum, circulares, imágenes, convocatorias, correos, procedimientos o algún medio de comunicación interna y externa donde se utiliza lenguaje incluyente, no sexista y accesible.
	02	Medio de Difusión de Lineamientos incorporando lenguaje incluyente.
	03	Captura de pantalla donde se tengan publicados los lineamientos para el uso de lenguaje incluyente.
12	01	Fotografías del lactario de su instituto o centro; si no se cuenta con ello, el plan donde se tenga registrada la planeación.
	02	Difusión del lactario.
	03	Difusión y promoción de la lactancia materna (fotografías, listas de cursos, correo, etc)
	04	Documento que evidencie la cobertura total del personal en el acceso a la prestación de servicios de guardería con información segregada por sexos.
	05	Registro de la oferta complementaria de cuidado de menores para el personal además de los proporcionados por los servicios de seguridad social.
	06	Informe del uso medidas de flexibilización de horarios segregados por sexo.
	07	Informe del uso de medidas para el cuidado a dependientes y terceros, reconociendo la diversidad de familias y hogares; segregado por sexo.
	08	Documento que evidencie la difusión del derecho de licencia de paternidad.
	09	Informe del uso de la licencia de paternidad.
13	01	Plan de accesibilidad.
	02	Programa de protección civil que busque salvaguardar e incluya en las capacitaciones a personas adultas mayores, embarazadas y con alguna discapacidad ante un siniestro.
	03	Presentar fotografías de la infraestructura adecuada a los espacios físicos.
	04	Lista de verificación y cumplimiento



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 65090, 64746 e-mail: d.calidad@tecnm.mx



**2022 Flores**  
Año de Magón  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo  
Institucional

Dirección de Aseguramiento de la Calidad

14	01	Difusión del pronunciamiento del cero tolerancia del TecNM																																																																															
	02	Nombramiento de la Persona Asesora y de la Persona Consejera																																																																															
	03	Documentos, fotografías, listas de participación, entre otros, que muestren la difusión del “Procedimiento para la prevención, atención de denuncias de los dos procedimientos de 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”																																																																															
	04	Documentos, fotografías, listas de participación, entre otros, que muestren la difusión del “Procedimiento para la prevención, atención de denuncias de los dos procedimientos de atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual del Tecnológico Nacional de México”																																																																															
	05	Registro de denuncias de Hostigamiento o acoso sexual.																																																																															
	06	Registro 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																																																																															
	07	En caso de no existir denuncias, presentar documento firmado por la presidencia del subcomité donde se informe a la Dirección del instituto la inexistencia de denuncias.																																																																															
LISTAS	01	Listado del total de la plantilla de personal que labora en su Instituto Tecnológico, segregada por sexo, con correos electrónicos y donde se informe el total de hombres y mujeres que la conforman ( <b>EN FORMATO EDITABLE EXCEL O WORD</b> )																																																																															
	02	Listado de puestos directivos y jefaturas segregado por sexo con total de hombres y mujeres.																																																																															
	03	<p>Enviar <b>EN FORMATO EDITABLE EXCEL O WORD</b>, los siguientes datos:</p> <p>PLANTILLA DE PERSONAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SEXO</th> <th colspan="2">PLANTILLA</th> <th colspan="2">MANDOS O PUESTOS DIRECTIVOS</th> <th colspan="2">PERSONAS DISCAPACITADAS</th> <th colspan="2">COMUNIDAD LGTBTTIQ</th> <th colspan="2">ADULTOS MAYORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MUJERES</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>HOMBRES</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>#</td> <td>100%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; color: red;">NO ES OBLIGATORIO</p> <p>MATRICULA DE ESTUDIANTES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SEXO</th> <th colspan="2">MATRICULA</th> <th colspan="2">PERSONAS DISCAPACITADAS</th> <th colspan="2">COMUNIDAD LGTBTTIQ</th> <th colspan="2">ADULTOS MAYORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MUJERES</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>HOMBRES</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>#</td> <td>100%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> <td>#</td> <td>%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; color: red;">NO ES OBLIGATORIO</p>	SEXO	PLANTILLA		MANDOS O PUESTOS DIRECTIVOS		PERSONAS DISCAPACITADAS		COMUNIDAD LGTBTTIQ		ADULTOS MAYORES		MUJERES	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	HOMBRES	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	TOTAL	#	100%	#	%	#	%	#	%	#	%	SEXO	MATRICULA		PERSONAS DISCAPACITADAS		COMUNIDAD LGTBTTIQ		ADULTOS MAYORES		MUJERES	#	%	#	%	#	%	#	%	HOMBRES	#	%	#	%	#	%	#	%	TOTAL	#	100%	#	%	#	%	#
SEXO	PLANTILLA		MANDOS O PUESTOS DIRECTIVOS		PERSONAS DISCAPACITADAS		COMUNIDAD LGTBTTIQ		ADULTOS MAYORES																																																																								
MUJERES	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%																																																																							
HOMBRES	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%																																																																							
TOTAL	#	100%	#	%	#	%	#	%	#	%																																																																							
SEXO	MATRICULA		PERSONAS DISCAPACITADAS		COMUNIDAD LGTBTTIQ		ADULTOS MAYORES																																																																										
MUJERES	#	%	#	%	#	%	#	%																																																																									
HOMBRES	#	%	#	%	#	%	#	%																																																																									
TOTAL	#	100%	#	%	#	%	#	%																																																																									
Medida de Nivelación	01	Difusión del “DÍA NARANJA” (tanto mensual como del 25 de noviembre) donde se invite a incluir a las familias a sumarse al movimiento (fotos, correos, publicación en redes sociales).																																																																															

