



DOF: 03/01/2020

PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

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

OLGA MARÍA SÁNCHEZ CORDERO DE GARCÍA VILLEGAS, Secretaria de Gobernación, IRMA ERÉNDIRA SANDOVAL BALLESTEROS, Secretaria de la Función Pública, y NADINE FLORA GASMAN ZYLBERMANN, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 fracción VII Bis y 37 fracciones VI, XVIII y XXVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 7, fracciones III, X, XV y XVI, y 16, fracción IV, de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; 34, fracción XII, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 10, 13, 15, fracción III, 48, fracciones II, VII y VIII, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 1 y 54, fracción VIII, del Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 2, apartado C, fracción V, 5, último párrafo, fracción I, y 151 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 1, 6 y 7, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 24, fracción XII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1o. constitucional establece que todas las autoridades del Estado mexicano, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la ley;

Que en términos del artículo 7 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém do Pará", nuestro país condena todas las formas de violencia contra la mujer, por lo que está comprometido a adoptar las políticas y medidas administrativas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar estas formas de violencia;

Que la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer "CEDAW", por sus siglas en inglés, señala el compromiso a cargo del Estado mexicano para adoptar las medidas necesarias, con las sanciones correspondientes, que prohíban toda discriminación contra la mujer, incluyendo aquellas en el ámbito laboral, a fin de asegurar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres;

Que las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, prevén el establecimiento de que las medidas para el cumplimiento de esta ley deben encaminarse a la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos de violencia contra la mujer;

Que la referida Ley, establece que la violencia contra la mujer en el ámbito laboral se ejerce por personas que tienen un vínculo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad, y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la dignidad. Por lo que deben implementarse acciones para prevenir y atender este tipo de conducta, además de que su incumplimiento es causa de responsabilidad administrativa;

Que el 25 de julio de 2018, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, recomendó al Estado mexicano, en sus Observaciones Finales sobre el Noveno Informe Periódico de México, alentar a las mujeres a denunciar los incidentes de violencia de género, y asegurarse de que las mujeres víctimas de violencia tengan acceso a recursos efectivos y oportunos, y se garanticen que todos los casos de violencia de género se investiguen eficazmente, así como que los autores sean enjuiciados y castigados como corresponda;

Que el Comité de Derechos Humanos recomendó al Estado mexicano, en sus Observaciones Finales sobre el sexto informe periódico de México respecto de la violencia contra las mujeres de 07 de noviembre de 2019, facilitar la presentación de denuncias por parte de las víctimas, asegurar que todos los hechos violentos en contra de mujeres y niñas sean investigados con perspectiva de género y de manera diligente, pronta, exhaustiva e imparcial, que los autores sean enjuiciados y sancionados y que las víctimas puedan obtener asistencia, medios de protección y una reparación integral, y

Que en ese contexto es necesario establecer una guía de actuación para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus competencias, para brindar atención a las víctimas de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, desde una perspectiva de género y con base en los instrumentos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos, que dé como resultado un mecanismo para





prevenir, atender y sancionar esas conductas, que garantice el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el servicio público, se emite el siguiente:

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

Capítulo I Generalidades

1. El presente protocolo tiene como propósito establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF).
2. Son objetivos del presente protocolo:
 - a) Establecer medidas específicas para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias y entidades de la APF y promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia;
 - b) Definir mecanismos para orientar y, en su caso, brindar acompañamiento especializado, ante las autoridades competentes a la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual, a fin de garantizar la no revictimización y el acceso a la justicia;
 - c) Señalar las vías e instancias competentes al interior de las dependencias y entidades de la APF, que pueden conocer y, en su caso, investigar o sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual;
 - d) Establecer las pautas de elaboración para que cada dependencia y entidad de la APF cuente con un registro de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, a fin de permitir su análisis, facilitar su seguimiento, identificar patrones e implementar acciones que las inhiban y erradiquen, y
 - e) Contribuir a la erradicación de la impunidad que propicia la ocurrencia del hostigamiento sexual y acoso sexual en la APF.
3. La aplicación del presente protocolo deberá realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que las dependencias y entidades de la APF tienen que observar en los procedimientos para la imposición de sanciones en materia laboral, administrativa o, en su caso, penal.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este protocolo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

4. Las dependencias y entidades llevarán a cabo acciones para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas, especialmente cuando éstas sean presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual en el desempeño o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones en el servicio público o al acudir a solicitar un trámite o un servicio público a la APF.
5. La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades de la APF con motivo de la aplicación del presente protocolo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable.

Para efectos del procedimiento, el nombre de la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual tendrá el carácter de información confidencial para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un nuevo daño por este tipo de conductas. De igual forma, será información confidencial, el nombre de la persona denunciada, en tanto no se emita una resolución.

La información que se genere con base en su agrupación para fines estadísticos, de análisis, proyecciones o que resulte meramente informativa, será pública siempre y cuando se asegure la disociación de datos personales.

6. Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:
 - a) **Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
 - b) **Acuerdo:** El Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019;
 - c) **Autoridad investigadora:** La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas;
 - d) **Autoridad substanciadora:** La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en



Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes

las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;

- e) **Autoridad resolutora:** Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;
- f) **Capacitación:** El proceso por el cual las personas servidoras públicas son inducidas, preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias;
- g) **Certificación:** El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación;
- h) **Comunicación asertiva:** Se refiere a la forma de comunicación que deberá de adoptarse con la presunta víctima, sin adoptar prejuicios de género que pudieran revictimizar o agredirle de manera discriminada, particularmente si es mujer. Asimismo, implica el uso de un lenguaje claro, simple y accesible;
- i) **CONAVIM:** La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación;
- j) **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- k) **Comités:** Los Comités de ética y de prevención de conflictos de interés, conformados en cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal en términos del Código de ética vigente;
- l) **Debida diligencia:** Implica la prevención razonable, la investigación exhaustiva, la sanción proporcional, el respeto de los derechos humanos y procesales de las partes y la reparación suficiente por parte de las autoridades;
- m) **Debido proceso:** Implica respetar los derechos procedimentales de las partes, tales como la presunción de inocencia, de acuerdo con las leyes aplicables;
- n) **Denuncia:** La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por la presunta víctima o por un tercero, que implican hostigamiento sexual o acoso sexual en los que se encuentran involucradas personas servidoras públicas en ejercicio de sus funciones;
- o) **Dependencias:** Las Secretarías de Estado, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República.
- p) **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;
- q) **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, son considerados entidades paraestatales, así como las empresas productivas del Estado;
- r) **Estereotipos de género:** Son aquellos atributos que se relacionan con las características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas, sexuales y sociales basadas principalmente en su sexo;
- s) **Formación:** El proceso educativo, aplicado de manera sistemática y organizada, a través del cual se aprenden conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades para optimizar y/o potencializar el desempeño y desarrollo de personas servidoras públicas;
- t) **Formato de primer contacto:** El formato que para tal efecto determinen la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Nacional de las Mujeres;
- u) **Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral



y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

- v) **Instituto:** El Instituto Nacional de las Mujeres;
 - w) **Lineamientos:** Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal;
 - x) **Órganos internos de control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos;
 - y) **Persona consejera:** La persona designada en términos del numeral 14 que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual;
 - z) **Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;
 - aa) **Presidenta o presidente del Comité:** La persona que preside el Comité de ética y de prevención de conflictos de interés;
 - bb) **Primer contacto:** El momento dentro de la Dependencia o Entidad, preferentemente ante la Persona consejera, en que la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atiende su caso;
 - cc) **Protocolo:** El presente Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual;
 - dd) **Registro:** El Registro a cargo de la Secretaría de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en el servicio público de la Administración Pública Federal;
 - ee) **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;
 - ff) **Revictimización:** Profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante derivado de la inadecuada atención institucional;
 - gg) **Secretaría:** La Secretaría de la Función Pública;
 - hh) **Secretaria o secretario Ejecutivo:** La persona designada por la Presidenta o presidente del Comité de ética y de prevención de conflictos de interés de cada Dependencia o Entidad;
 - ii) **Sensibilización:** La primera etapa de la Formación en materia de prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la Perspectiva de género;
 - jj) **Persona servidora pública:** La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal;
 - kk) **Presunta víctima:** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual o acoso sexual;
 - ll) **Titular de la Unidad de Administración y Finanzas:** La persona que se desempeña como Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o su equivalente en una Dependencia o Entidad;
 - mm) **Unidades de Igualdad de Género:** En la Administración Pública Federal se conciben como los mecanismos que promueven e implementan una cultura institucional y organizacional con enfoque de igualdad de género y sin discriminación, y que impulsan que este enfoque permee, de manera transversal en el diseño, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las políticas públicas institucionales, y
 - nn) **Violencia contra las Mujeres:** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.
7. En la interpretación y aplicación del Protocolo se deberán considerar los derechos, principios y postulados siguientes:
- a) Cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
 - b) Perspectiva de género;
 - c) Acceso a la justicia;
 - d) Pro persona;
 - e) Confidencialidad;
 - f) Presunción de inocencia;



- g) Respeto, protección y garantía de la dignidad;
 - h) Prohibición de represalias;
 - i) Integridad personal;
 - j) Debida diligencia;
 - k) No revictimización;
 - l) Transparencia; y
 - m) Celeridad.
8. En el desempeño de los empleos, cargos, comisiones o funciones del servicio público dentro de la APF, se deberá velar por la salvaguarda de la integridad y dignidad de las personas.
Entre otras acciones de naturaleza análoga, las personas servidoras públicas deberán abstenerse en el ejercicio de sus funciones de realizar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno. Cualquier persona podrá presentar Denuncias cuando se vulnere esta Regla de Integridad.
9. Lo no previsto en el Protocolo, se atenderá conforme a lo contemplado en el Acuerdo.
En todo caso, se observarán las previsiones, reglas y pautas de actuación contenidas en el marco jurídico nacional e internacional aplicable que, de manera enunciativa más no limitativa, incluye la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.
10. La interpretación para efectos administrativos y la atención de los casos no previstos en el Protocolo corresponderá a la Secretaría, a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, la cual podrá solicitar y, en su caso, considerar la opinión del Instituto y de la CONAVIM.
11. La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, la Contraloría Interna de la Secretaría, los Órganos internos de control, el Instituto y la CONAVIM, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán y vigilarán la observancia del Protocolo.

Capítulo II

Prevención de conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en la Administración Pública Federal

Sección Primera

Acciones Específicas de Prevención

12. Para prevenir y atender el hostigamiento sexual y acoso sexual, las dependencias y entidades de la APF deberán realizar acciones de prevención que tengan por objeto disuadir estas conductas a través de su detección oportuna y realizando, al menos, las siguientes acciones:
- a) Emitir por parte de sus titulares un pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, que deberá comunicarse periódicamente a las personas servidoras públicas, a través de los medios o canales de comunicación institucionales que resulten idóneos para dejar constancia de su conocimiento.
- El Pronunciamiento deberá contener:
- i. Nombre de la institución
 - ii. Fundamento normativo
 - iii. Considerandos
 - iv. Pronunciamiento, con los siguientes elementos mínimos:
 - a. Explicitar el compromiso de cero tolerancia frente a conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual y cualquier forma de violencia contra las mujeres, así como los tipos de sanciones a los que puede haber lugar por estas conductas;
 - b. Reafirmar el compromiso para erradicar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.
 - c. Definir el hostigamiento sexual y acoso sexual de conformidad con lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia;
 - d. Expresar, de forma enunciativa más no limitativa, las conductas que vulneran la Regla 13 de "comportamiento digno" de las Reglas de



Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes

Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2016. El pronunciamiento debe explicitar que la prohibición de estas conductas incluye al personal, público usuario y personal sin nombramiento como personas prestadoras de servicio social, personal de honorarios y personas subcontratadas, entre otras;

- e. Brindar información sobre los mecanismos de denuncia y atención;
 - f. Explicitar el compromiso de interpretar y aplicar el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, con pleno respeto de los derechos humanos y bajo los principios establecidos el numeral 7 de este Protocolo;
 - g. Compromisos particulares de la institución para erradicar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
 - h. Firma de la persona titular de la institución, y
 - i. Lugar y fecha de emisión.
- b) Asegurar que la totalidad del personal reciba al menos una sesión anual de Sensibilización en materia de igualdad entre mujeres y hombres y prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual;
 - c) Brindar facilidades para el proceso formativo de Sensibilización de quienes integran los Comités y para la Certificación de las Personas consejeras;
 - d) Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, y documentar la campaña de difusión que anualmente se lleve a cabo, entre otros, para prevenir y erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual;
 - e) Contar con el número necesario de las Personas consejeras;
 - f) Fortalecer las capacidades de las personas servidoras públicas para identificar conductas que impliquen hostigamiento sexual y acoso sexual, y
 - g) Proporcionar a la Persona consejera los medios para llevar a cabo sus actividades con oportunidad en los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.
13. Las Unidades de Administración y Finanzas con la colaboración de las Unidades de Igualdad de Género o las áreas responsables de la agenda de igualdad de género y, en su caso, con las unidades jurídicas en las Dependencias y Entidades, participarán en la planeación, ejecución y evaluación de las acciones específicas para la prevención y atención de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, y elaborarán un informe anual de resultados que deberá ser difundido por medios electrónicos al interior de la Institución.

Sección Segunda
Persona consejera

14. La Unidad de Administración y Finanzas con la colaboración de las Unidades de Igualdad de Género o las áreas responsables de la agenda de género en las Dependencias y Entidades emitirá una convocatoria abierta dirigida a las personas servidoras públicas, para elegir a las Personas consejeras que se desempeñarán, en las distintas instalaciones de las Dependencias o Entidades, y mantendrá actualizado el directorio de dichas personas para difundirlo de manera regular en los medios electrónicos públicos de la institución. Las Dependencias y Entidades deberán asegurar que el número de Personas consejeras por Institución represente por lo menos una por cada 200 personas servidoras públicas.

Las Unidades de Administración y Finanzas proveerán las condiciones mínimas de operación que aseguren el cumplimiento de sus funciones.

15. Las Personas consejeras deberán contar con la Certificación a que se refiere el numeral 22 y actuar bajo las siguientes pautas de conducta:
- a) Generar confianza con las personas que expongan hechos o conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual;
 - b) Respetar, sin emitir juicios de valor, la expresión de sentimientos y emociones;
 - c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
 - d) Respetar el principio de presunción de inocencia;
 - e) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
 - f) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
 - g) Comunicar a la presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada;
 - h) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar;
 - i) Utilizar comunicación asertiva, y





- j) Escuchar de forma activa.
16. Son funciones de la Persona consejera en la aplicación del Protocolo, las siguientes:
- a) Dar atención de Primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la presunta víctima para que reciba la atención especializada que corresponda;
 - b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer y atender los hechos;
 - c) Apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano interno de control, en la toma de la declaración respectiva;
 - d) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual;
 - e) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un Conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba de la Unidad de Administración y Finanzas para actuar en determinado sentido;
 - f) Hacer del conocimiento por escrito al Órgano interno de control y/o de quien presida el Comité cuando alguna persona servidor(a) pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo, y a la Secretaría cuando la negativa sea del propio Órgano interno de control;
 - g) Brindar atención a la presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo, sin que esto signifique una representación legal;
 - h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaría o al secretario Ejecutivo del comité y/o al Órgano interno de control, a través del área de quejas, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer contacto;
 - i) Analizar si de la narrativa de los hechos de la presunta víctima se identifican conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima;
 - j) Capturar las Denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que determine la Secretaría;
 - k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo;
 - l) Informar a la presunta víctima sobre las diferentes vías de denuncia de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual que existen, así como de las alternativas respecto del anonimato, y
 - m) Determinar si existe la necesidad de solicitar medidas de protección, así como sugerir cuáles deberían ser esas medidas, en virtud del riesgo de la presunta víctima.
- Para el desarrollo de estas funciones se encontrará acompañada permanentemente de la Unidad de Igualdad de Género o del área responsable de la agenda de género en la Dependencia y Entidad.
- 17. El Instituto llevará un registro de las Personas consejeras en activo, y propiciará la colaboración entre Dependencias y Entidades, con el fin de compartir buenas prácticas relacionadas con la atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.
 - 18. Las Personas consejeras deberán capacitarse de manera anual con la finalidad de actualizar y ampliar conocimientos de acuerdo a las capacidades profesionales o competencias que determine el Instituto.

Sección Tercera

Acciones de Capacitación, Formación y Certificación

- 19. Las Dependencias y Entidades deberán incluir en sus programas anuales de Capacitación, cursos especializados para las Personas consejeras, Comités y Órganos Internos de Control en materia de igualdad entre mujeres y hombres, prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, y otros temas que fortalezcan el ejercicio de cada una de sus funciones en la implementación del Protocolo. Esta sensibilización y capacitación será obligatoria y deberá realizarse progresivamente.
- 20. Las acciones de Sensibilización, Capacitación y Formación que implementen las Dependencias y Entidades deberán impartirse conforme a los contenidos que establezca el Instituto.





Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes

21. El Instituto pondrá a disposición de las Dependencias y Entidades, cursos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, de prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, y de primeros auxilios psicológicos para la Sensibilización, Capacitación y Formación de su personal de manera progresiva, sin perjuicio de las acciones que al efecto establezca cada Dependencia o Entidad.
22. El Instituto, con la intervención de otras instituciones, y el apoyo que corresponda de la Secretaría, describirá las capacidades profesionales o competencias que serán materia de Certificación, la cual será coordinada por el Instituto. El costo por el servicio de evaluación deberá ser cubierto por las Dependencias y Entidades a las que pertenezcan las Personas consejeras.

Capítulo III

De la Atención

Primer contacto de atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual

Sección Primera

Vías e instancias competentes

23. La presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que sugiere el Protocolo, teniendo la facultad de acudir a cualquiera de las siguientes:
 - a) Persona consejera;
 - b) Comités, u
 - c) Órganos internos de control.

Lo anterior, sin perjuicio de que la presunta víctima elija cualquier otra vía que considere más adecuada a sus intereses.

24. La presunta víctima podrá elegir ser acompañada por la Persona consejera, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.
25. La Persona consejera auxiliará en la narrativa de los hechos a la presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

Sección Segunda

Atención especializada

26. En la atención de Primer contacto, la Persona consejera deberá identificar si la presunta víctima requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario. La Persona consejera con el fin de otorgar la asesoría pertinente, podrá conocer de los dictámenes de las personas especialistas, siempre que lo autorice por escrito la presunta víctima.

La Persona consejera garantizará a la presunta víctima, la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que le proporcione la presunta víctima, así como de los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.

27. Las Dependencias o Entidades podrán otorgar la atención especializada a la presunta víctima a través de instituciones públicas, mediante la celebración de los instrumentos correspondientes.

Capítulo IV

Investigación y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual

Sección Primera

De la atención ante el Comité

28. Las denuncias sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual podrán presentarse ante el Comité por medio del formato de primer contacto elaborado por la persona consejera o mediante denuncia anónima. En caso de que la presunta víctima presente la denuncia de forma directa, el Comité deberá informarle respecto del procedimiento que ha iniciado y asesorarle en caso de que requiera apoyo o intervención médica, psicológica, jurídica o cualquier otra que resulte necesaria.
29. El Comité podrá conocer de todas las conductas que constituyan hostigamiento sexual y acoso sexual. Para los casos señalados en los incisos b, c, d, e, f, g, h, o, p, q de la Regla de integridad 13. Comportamiento digno, podrá remitir la denuncia inmediatamente a la autoridad investigadora, considerando la reiteración de la conducta y voluntad de la presunta víctima.





Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes

- 30. La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva revisará la denuncia y en caso de que de la misma se identifique la falta de un elemento, contactará a la presunta víctima a efecto de que subsane las omisiones correspondientes, sin perjuicio de que se inicie el trámite.
- 31. El Comité valorará los elementos de que disponga y, en su caso, emitirá la opinión o recomendación respecto de la denuncia, la cual se dirigirá a las unidades administrativas correspondientes a efecto de que se tomen las medidas que eviten la reiteración y prevengan posibles conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.
- 32. El Comité podrá brindar orientación a la presunta víctima sobre las diferentes posibilidades de atención en otras instancias, sin perjuicio de continuar la atención de su caso en la vía administrativa.
- 33. El Comité anotará en el Registro, los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Sección Segunda

De la atención ante la autoridad investigadora

- 34. La recepción de denuncias será a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las autoridades investigadoras. Su presentación podrá realizarse:
 - a) Por parte de la Presunta víctima, la cual puede ser presentada sin la exigencia de evidencias; y
 - b) Por parte del Comité.
- 35. La autoridad investigadora realizará el análisis del caso con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género y conforme a lo siguiente:
 - a) Se identificarán desigualdades, asimetría o relaciones de poder entre las partes involucradas.
 - b) Se identificará la vulneración de uno o más derechos.
 - c) Se identificará la existencia de un daño de índole física, moral o psicológica, así como algún tipo de riesgo laboral.
- 36. La investigación iniciará ante las unidades administrativas de la investigación a partir de la vista que realice el Comité o a partir de la recepción de la denuncia de la presunta víctima.
En caso de que no se cuente con elementos suficientes, la persona titular de dicha área podrá solicitar la presentación de la presunta víctima a fin de subsanar dicha insuficiencia, en relación con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 37. Acorde con los principios de legalidad, respeto, protección, garantía de la dignidad e integridad personal, e igualdad y no discriminación, las investigaciones relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual serán conducidas por las autoridades que corresponda de manera que la presunta víctima no sufra un mayor agravio.
- 38. La investigación deberá realizarse de manera exhaustiva, sin estereotipos de género y libre de discriminación, y sin prejuzgar sobre la veracidad de la denuncia formulada.
- 39. La autoridad investigadora, de manera oficiosa, deberá allegarse de todos los medios probatorios que le ayuden a comprobar la realización de la conducta, lo que incluye toda clase de elementos de convicción, pruebas circunstanciales, indicios y presunciones siempre que de ellos puedan obtenerse conclusiones consistentes sobre los hechos.
- 40. La autoridad investigadora informará a la autoridad substanciadora sobre el estado del asunto de hostigamiento sexual o acoso sexual a fin de favorecer la atención del caso.

Sección Tercera

De la emisión de las medidas de protección

- 41. El Comité o la autoridad investigadora, derivado del análisis del caso y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá emitir las medidas de protección correspondientes de manera inmediata previa consulta a la presunta víctima, estas serán vigentes a partir del momento de la presentación de la denuncia.
- 42. La persona consejera podrá proponer las medidas de protección ante la persona que presida el Comité o ante la autoridad investigadora.
- 43. Las entidades y dependencias deberán adoptar las medidas de protección que dicte la persona que presida el Comité o la autoridad investigadora.
- 44. Las medidas de protección deben ser tendientes a evitar la revictimización, la repetición del daño y a garantizar el acceso a la justicia en



Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes

sede administrativa, la igualdad jurídica y la no discriminación, de manera enunciativa más no limitativa, comprenden las siguientes:

- a) La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona presuntamente responsable;
- b) La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan;
- c) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima; y
- d) Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades.

Sección Cuarta

De la valoración de las pruebas

- 45. La valoración de las pruebas deberá hacerse desechando cualquier estereotipo o prejuicio de género, a fin de visualizar las situaciones de desventaja provocadas por condiciones de sexo o género.
- 46. Se valorará preponderantemente la declaración de la presunta víctima, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas. En razón de ello se debe entender que el recuento de los hechos pueda presentar algunas inconsistencias o variaciones en cada oportunidad que se solicite realizarlo; por lo que debe procurarse que solo declare las veces estrictamente necesarias. Lo anterior, máxime que la denuncia puede suceder tiempo después de que los hechos materia de la denuncia hayan sucedido.
- 47. Se deberá analizar la declaración de la presunta víctima en conjunto con otros elementos de convicción.
- 48. Se tomará en cuenta el contexto de la presunta víctima de manera interseccional considerando factores como su edad, condición social, pertenencia a un grupo de atención prioritaria o históricamente discriminado, situación laboral y forma de contratación, entre otros. Respecto de la persona denunciada además corresponde valorar antecedentes como quejas y denuncias presentadas en su contra con anterioridad, entre otras.
- 49. Se deberá valorar la ausencia de consentimiento como punto clave en la configuración de dichas conductas, por lo que no se debe presumir que lo hubo ante la falta de una oposición inmediata, contundente o ante la pasividad de las presuntas víctimas, toda vez que ello puede obedecer al temor de sufrir represalias o a la incapacidad para defenderse.
- 50. Se valorarán las pruebas teniendo como antecedente que este tipo de conductas se producen en ausencia de otras personas más allá de la presunta víctima, generalmente, son actos de oculta realización, por lo que requieren medios de prueba distintos de otras conductas.
- 51. Para la comprobación del daño, podrán allegarse de las pruebas periciales correspondientes sin perder de vista que quienes las realicen lo deben de hacer con perspectiva de género.

Sección Quinta

De la substanciación y la sanción

- 52. La autoridad resolutora deberá analizar cada una de las diligencias realizadas por la autoridad investigadora con perspectiva de género.
- 53. Se deberá identificar la existencia de situaciones de poder que por cuestiones de género den cuenta de un desequilibrio entre las partes del asunto; de detectarse la situación de desventaja por cuestiones de género, se deberá cuestionar la neutralidad de la norma a aplicar, así como evaluar el impacto diferenciado de la solución para buscar una resolución justa e igualitaria de acuerdo al contexto de desigualdad por condiciones de género.
- 54. Se deberán cuestionar los hechos y valorar las pruebas, de conformidad con el apartado correspondiente del presente protocolo.
- 55. Evitar en todo momento el uso del lenguaje basado en estereotipos o prejuicios, por lo que debe procurarse un lenguaje incluyente, sencillo y accesible con el objeto de asegurar un acceso a la justicia sin discriminación por motivos de género.
- 56. Dada la naturaleza de los asuntos de hostigamiento sexual y acoso sexual, no opera la conciliación entre las partes, sin excepción.
- 57. Los Órganos Internos de Control fincarán las responsabilidades administrativas a que haya lugar e impondrán las sanciones administrativas respectivas.



Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes

- 58. Las medidas de protección no constituyen en sí mismas una sanción ni eximen de la responsabilidad administrativa que resulte.
- 59. En observancia al artículo 76 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en caso de reincidencia, no procederá la misma sanción, pues esta deberá imponerse de manera progresiva con la finalidad de evitar la repetición de estas conductas.

Capítulo V

Registro de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual

- 60. La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses llevará un registro estadístico de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias y entidades de la APF que cuenten con un Comité, en el cual constarán elementos sobre los tipos principales de vulneraciones y de las recomendaciones que, en su caso, se hayan adoptado sobre éstos.
- 61. Los Órganos Internos de Control llevarán un registro de las denuncias recibidas por presuntos actos de hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias y entidades de la APF, así como de las resoluciones emitidas para las mismas, el cual será compatible con el registro estadístico enunciado en el punto previo.
- 62. El Instituto elaborará un informe anual sobre denuncias de hostigamiento sexual y acoso sexual en la APF. La versión pública de éste, se difundirá en las páginas de la Secretaría, la CONAVIM y el propio Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, entrará en vigor a los treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La aplicación y observancia del Protocolo deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados a las Dependencias y Entidades, por lo que no implicará erogaciones adicionales.


TERCERO. Se abroga el "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual," publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016.

CUARTO. Las Dependencias y Entidades informarán al Instituto, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Protocolo, sobre las acciones siguientes:

- a) Emisión del pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a que se refiere el numeral 12 del presente Protocolo.
- b) Formulación de la convocatoria abierta al personal de las Dependencias o Entidades para proponer o invitar a las personas que consideren pueden desempeñarse como Personas consejeras;
- c) Difusión del Protocolo a través de los medios o canales de comunicación institucional que determinen, y
- d) De las demás actividades necesarias para iniciar acciones de sensibilización, comunicación interna y capacitación en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Dado en la Ciudad de México, a 26 de noviembre de dos mil diecinueve.- La Secretaria de Gobernación, **Olga María Sánchez Cordero de García Villegas**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Irma Eréndira Sandoval Ballesteros**.- Rúbrica.- La Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, **Nadine Flora Gasman Zylbermann**. Rúbrica.




	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 1 de 34


<p>Elaboró</p> <hr/> <p>Lic. María Luisa Lopeandía Urbina Directora de Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>Revisó</p> <hr/> <p>Lic. Enrique Rodríguez Jacob Secretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional</p>
<p>Validó</p> <hr/> <p>Lic. Armando Salazar López Director Jurídico</p>	<p>Autorizó</p> <hr/> <p>Mtro. Manuel Quintero Quintero Director General del Tecnológico Nacional de México</p>

Fecha de documentación: 23 de febrero de 2017


No. Revisión: 1

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 2 de 34

CONTENIDO	
INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO.....	7
ALCANCE.....	7
MARCO JURÍDICO.....	8
TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	10
SISTEMA DE GESTIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN.....	19
Objetivos y metas	20
Diagnóstico de autoevaluación.....	20
1. Política de Igualdad laboral y No discriminación	21
2. Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.....	22
3. Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal.....	26
4. Procedimiento de Auditoría interna.....	27
5. Clima laboral y no discriminación.....	27

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 3 de 34

6. Códigos de Ética y de Conducta	28
7. Criterios de Igualdad salarial.....	29
8. Procedimiento de promoción, ascenso y permanencia.....	29
9. Procedimiento de Capacitación y Desarrollo de Personal	29
10. Plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación.	30
11. Procedimiento para el uso del lenguaje incluyente y no sexista.....	30
12. Guía de corresponsabilidad laboral, familiar y personal.....	31
13. Guía de Accesibilidad en el trabajo.....	26
14. Mecanismos y regulaciones para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral: Procedimiento para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Tecnológico Nacional de México.....	32
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.....	32
ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y MEJORA.....	33
ANEXOS.....	34


	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015		Página 4 de 34

INTRODUCCIÓN

Uno de los grandes obstáculos que impiden el desarrollo de las sociedades es la persistencia de múltiples formas de violencia laboral y discriminación. En nuestro país aún estamos muy lejos de lograr que el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, consagrada como un principio fundamental en nuestra Constitución Política, sea una realidad plena y efectiva, por lo que el gobierno del Lic. Enrique Peña Nieto ha asumido el compromiso de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de mujeres y hombres para avanzar en el logro de la igualdad sustantiva. Para dar cumplimiento a este compromiso el documento rector de las políticas públicas gubernamentales, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece que una de las tres estrategias transversales para llevar a México a su máximo potencial es la incorporación de la perspectiva de género en todas las acciones gubernamentales, reto que implica un decidido y real compromiso de las dependencias de todos los niveles de gobierno para llevar a cabo acciones concretas, específicas y medibles orientadas a lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y se precisa fortalecer las capacidades de actuación de las instituciones.

Con el objetivo de promover la igualdad y la no discriminación laboral de mujeres y hombres, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), integrados en un Consejo Interinstitucional sumaron esfuerzos para cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo así como con la normatividad nacional e internacional vigente en la materia.

La Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación es un mecanismo de adopción voluntaria para reconocer a los centros de trabajo que cuentan con prácticas en materia de igualdad laboral y no discriminación, para favorecer el desarrollo integral de las y los trabajadores.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015		Página 5 de 34

Esta certificación está dirigida a todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales establecidos en la República Mexicana, de cualquier tamaño, sector o actividad. Para obtenerlo, los centros de trabajo deberán recibir una auditoría de tercera parte, para verificar que sus políticas y prácticas cumplen con los requisitos de igualdad laboral y no discriminación.


Reconociendo que alcanzar la igualdad sustantiva es un proceso que requiere la transformación de la cultura organizacional, uno de los principios de la certificación en esta Norma es la progresividad, misma que se aplica a través de la mejora continua hacia el logro de los resultados óptimos.

En este sentido, el Tecnológico Nacional de México ha establecido su compromiso con la transversalidad de la perspectiva de género, como un elemento estratégico para avanzar en la incorporación de las perspectivas de igualdad laboral y no discriminación, así como en la erradicación de la violencia de género de sus oficinas centrales, institutos, unidades y centros.

Este documento reúne los procedimientos y documentos que soportan el enfoque del Sistema de Gestión de Igualdad de Género del Tecnológico Nacional de México.

Con la obtención del certificado en igualdad laboral y no discriminación el Tecnológico Nacional de México podrá tener acceso a los siguientes beneficios:


- ✓ Ratificar el compromiso con la sociedad al respetar los derechos laborales de su personal y promover buenas prácticas con proveedores, actores clave y personas beneficiarias.
- ✓ Obtener mayor impacto en la cadena de valor.
- ✓ Obtener puntos en el caso de licitación pública para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que utilicen la evaluación de puntos y porcentajes, en los términos del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.
- ✓ Fortalecer la pertenencia, lealtad y compromiso del personal.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 6 de 34

- ✓ Consolidar la cultura directiva y laboral en la que se respeta la diversidad y se proporciona igualdad de trato, de oportunidades, de remuneración y de beneficios.
- ✓ Reafirmar su compromiso con el personal al contar con prácticas laborales que facilitan la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar y personal que fortalecen el desempeño y la lealtad.
- ✓ Aportar mayor confianza e interés para atraer talentos.

Las y los trabajadores se beneficiarán en:

- ✓ El ejercicio más amplio de sus derechos laborales, afirmando la práctica de la igualdad
- ✓ El incremento en la confianza y credibilidad en la organización promoverá un clima laboral en igualdad de oportunidades y de trato para todas las personas.
- ✓ El fortalecimiento de su desarrollo personal y profesional.


	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 7 de 34

OBJETIVO

El presente manual tiene el propósito fundamental de establecer y describir los lineamientos del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del TecNM conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad laboral y No Discriminación, incorporando la perspectiva de género y no discriminación en los procesos de reclutamiento, selección, movilidad y capacitación; implementando acciones para prevenir y atender la violencia laboral; y realizar acciones de corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar y personal de sus trabajadoras y trabajadores, con igualdad de trato y de oportunidades.


ALCANCE

Aplica para el personal que labora en oficinas centrales, Institutos Tecnológicos y Centros del Tecnológico Nacional de México que participan en la certificación multisitios del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación, conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad laboral y No discriminación. **Anexo 3.- Lista de Institutos Tecnológicos y Centros que participan en la Certificación Multisitios.**


	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015		Página 8 de 34

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer. "Convención De Belem Do Para"
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. CEDAW.
- Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres (LGIMH).
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV).
- Ley Federal de Trabajo (LFT).
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED).
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado b) del artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Víctimas.
- Ley de Seguridad Social.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018.
- Programa Sectorial de Educación 2013-2018.
- Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018 (PROIGUALDAD).
- Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018 (PRONAIND).
- Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las personas con discapacidad 2013-2018 (PNTEPD).
- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 9 de 34

- ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emitido por la Secretaría de la Función Pública.
- ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México.
- Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2013-2018.
- Manual de Organización del Tecnológico Nacional de México.
- Manual de Prestaciones para el personal docente y no docente.
- Reglamento interior de trabajo del personal docente de los institutos tecnológicos.
- Reglamento interior de trabajo del personal no docente de los institutos tecnológicos.
- Documento del Proceso de Promoción para el Personal Docente del SNEST.
- Oficio No. SFP/UEEPCI/119/374/2016

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015		Página 10 de 34

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de este manual, se establecen las siguientes definiciones:

AA: Doble-A referente a las Directrices de Accesibilidad para el Contenido Web, incluyendo todos los puntos de verificación de Prioridad 1, Prioridad 2. Explican cómo hacer el contenido Web accesible para las personas con discapacidad. Ajustándose a estas Directrices se ayuda a hacer la Web más accesible a los usuarios con discapacidades y se beneficia a todas las personas usuarias.

Accesibilidad: Todos aquellos lugares del centro de trabajo, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, con o sin mobiliario, maquinaria o equipo, que permiten a los trabajadores con discapacidad, entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse de manera segura, autónoma y cómoda para realizar actividades de producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios.

Acciones afirmativas: Son las medidas especiales, específicas y de carácter temporal, a favor de personas o grupos en situación de discriminación, cuyo objetivo es corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de derechos y libertades, aplicables mientras subsistan dichas situaciones. Se adecuarán a la situación que quiera remediarse, deberán ser legítimas y respetar los principios de justicia y proporcionalidad¹


Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Ajustes razonables: Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para

¹ Estas medidas no serán consideradas discriminatorias en términos del artículo 5 de la presente Ley.

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

Este documento es propiedad intelectual del TecNM por lo que queda prohibida su reproducción parcial o total.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015		Página 11 de 34

garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás.

Alcance: Centro de trabajo, área o personal que es comprendido para la certificación.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de la auditoría.

Auditoría Interna: Denominada en algunos casos auditoría de primera parte se realiza por, o en nombre de, la propia organización, para la revisión por la dirección y con otros fines internos, puede constituir la base para la autodeclaración de conformidad de una organización.


Auditoría de Vigilancia: Es la que se realiza a los centros de trabajo certificado de forma bianual, para verificar que se mantiene el cumplimiento con los requisitos y condiciones que dieron lugar a la certificación.

Buenas prácticas: Acciones que aplica una institución pública, privada o social para mejorar la calidad de lo que hace a favor de la accesibilidad, la inclusión, la igualdad y la diversidad en las categorías de contratación, condiciones de trabajo, desarrollo profesional, clima institucional.

Centro de trabajo: Son todas aquellas organizaciones e instituciones públicas, privadas y sociales que generan empleo y cuentan con una plantilla de personal.

Centro de trabajo registrado: Son todas aquellas organizaciones e instituciones públicas, privadas y sociales que generan empleo y cuentan con una plantilla de personal que ha llenado y presentado su cédula de registro ante el órgano certificador acreditado.

Certificado: Documento que hace constar que el centro de trabajo acreditó el proceso de evaluación de la presente Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI en Igualdad Laboral y No Discriminación.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015		Página 12 de 34

Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que conforman el centro de trabajo, que influyen en la conducta y/o eficacia y eficiencia de las trabajadoras y los trabajadores.


Comunidad tecnológica: Personal directivo, personal docente, personal administrativo y estudiantes de Institutos Tecnológicos y Centros pertenecientes al Tecnológico Nacional de México.

Consejo Interinstitucional: Organismo integrado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) que tiene la finalidad de promover la implementación de la presente Norma Mexicana en los centros de trabajo de todo el país. Los lineamientos de este organismo se expresan en el Apéndice Normativo A.

Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal: Se refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los trabajadores, y a las y los empleadores, negociar horarios y espacios laborales y familiares, así como definir programas flexibles de trabajo para armonizar la vida personal, familiar y laboral, de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias de estos espacios.

Derechos humanos: Facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, cuyo fin es proteger la vida, la libertad, la justicia, la integridad, el bienestar y la propiedad de cada persona frente a la autoridad.

Desigualdad salarial: Es la brecha de desigualdad de género en el sector laboral se identifica como la diferencia entre el promedio de los ingresos totales masculinos y femeninos, expresada como un porcentaje de los ingresos totales masculinos, bajo el principio de “a trabajo igual,

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 13 de 34

desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual” .²


Diagnóstico de autoevaluación: Es el proceso de evaluación interna que lleva a cabo el centro de trabajo para verificar el estado actual del cumplimiento de los requisitos antes de iniciar el proceso de certificación.

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.

Discriminación Laboral: No podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación entre los trabajadores por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

Diversidad: Originalidad y pluralidad de identidades que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen a la humanidad. Es la abundancia, variedad, diferencia de cosas distintas. Se manifiesta en la variedad entre religiones, orientaciones sexuales, posturas políticas, etnias, costumbres, tradiciones, culturas, lenguas y la coexistencia entre sí.

² Artículo 86 de la LFT

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015		Página 14 de 34

Género: Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales y políticas construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de “masculinidad” y feminidad”, los cuales establecen normas y patrones de comportamiento, funciones, oportunidades, valoraciones y relaciones entre mujeres y hombres.


Hostigamiento sexual: El hostigamiento sexual es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Igualdad: Principio que reconoce en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitadas por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación.

Igualdad de género: Principio que reconoce que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así toda forma de discriminación por dicho motivo.

Igualdad laboral: Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del 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 entre otros motivos.

Igualdad sustantiva: La igualdad sustantiva es la que se logra eliminando la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 15 de 34

humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres.

Inclusión: Medidas o políticas para asegurar de manera progresiva que todas las personas cuenten con igualdad de oportunidades para acceder a los programas, bienes, servicios o productos.


Inclusión Laboral: Es la creación de condiciones favorables para la participación de personas en situación de vulnerabilidad dentro del mercado laboral sin discriminación y con igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia, remuneración y ascenso en el empleo.

Lenguaje accesible: Es aquel que está dirigido a mejorar la información y comunicación del centro de trabajo hacia el personal que lo conforma, haciéndola clara, abierta, fluida, concisa y de fácil entendimiento con la finalidad de eliminar cualquier barrera en la comunicación.

Lenguaje Incluyente: Se utiliza para dirigirse a la amplia diversidad de identidades culturales refiriendo con ello a la igualdad, la dignidad y el respeto que merecen todas la personas sin importar su condición humana sin marcar una diferencia en la representación social de las poblaciones históricamente discriminadas evitando definir las por sus características o condiciones.

Lenguaje no sexista: Es el uso de aquellas expresiones de la comunicación humana tendientes a visibilizar a ambos sexos, particularmente a las mujeres, eliminando la subordinación, la humillación y el uso de estereotipos.

Licencia por maternidad: Licencia con goce de sueldo a la que tiene derecho la mujer trabajadora antes o después del parto por un tiempo ininterrumpido determinado por la legislación y las prácticas nacionales.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015		Página 16 de 34

Licencia de paternidad: Licencia con goce de sueldo a la que tiene derecho el hombre trabajador a efecto de que se integre al cuidado y a la realización de las labores derivadas del nacimiento o adopción de sus hija(s) o hijo(s), en un marco de igualdad de derechos para mujeres y hombres.

Medidas de inclusión: Disposiciones de carácter preventivo o correctivo, cuyo objeto es eliminar mecanismos de exclusión o diferenciaciones desventajosas para que todas las personas gocen y ejerzan sus derechos en igualdad de trato para acceder a un trabajo digno y decente.

Medidas de nivelación, de inclusión y acciones afirmativas: Son medidas que buscan hacer efectivo el acceso de todas las personas a la igualdad real de oportunidades eliminando las barreras físicas, comunicacionales, normativas o de otro.


Mejora continua: Actividad recurrente que a través del uso de los hallazgos y conclusiones de la auditoría permite aumentar la capacidad para cumplir con los requisitos.

Movilidad horizontal: Traslado o desplazamiento de la trabajadora o trabajador de puesto, de manera que pase a realizar funciones distintas a las que habitualmente desempeñaba, siempre y cuando tenga las titulaciones o capacidades técnicas o profesionales necesarias para desempeñar las funciones del nuevo puesto de trabajo que se le asigne. La movilidad funcional no debe conllevar una pérdida de categoría profesional ni disminución salarial.

Movilidad vertical: Cambio de categoría profesional de un(a) trabajador(a) de manera ascendente.

Multisitios: Aquel centro de trabajo que tenga una central de funcionamiento identificada (a la que se hace referencia normalmente “Oficina Central” o “Corporativo”) en la que se planifican, controlan y dirigen ciertas actividades y una red de “Oficinas Locales” o “Sucursales” o “Instalaciones” en las que dichas actividades se llevan a cabo total o parcialmente.

El centro de trabajo con multisitios no tiene que ser una entidad única, pero todas “Oficinas Locales” o “Sucursales” o “Instalaciones” deberán tener un enlace legal o contractual con la

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 17 de 34

Oficina Central y estar sujetas a una Cadena de Custodia común que, a su vez, estará sujeta al control de la Oficina Central. Esto significa que la Oficina Central tiene derecho a aplicar medidas correctivas en cualquier instalación cuando sean necesarias. Cuando sea aplicable, esto deberá constatarse en el contrato entre la Oficina Central y el resto de Instalaciones.

Organismo de Certificación: Es una persona moral, organización o institución pública o privada, acreditada por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA).

Persona consejera (ombudsman): La persona designada que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual.³

Perspectiva de género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.

Plan de accesibilidad: Se entenderá por plan de accesibilidad aquel que debe fijar objetivos, diseñar modificaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, nombrando responsables de cada acción, asignando recursos necesarios, estableciendo un calendario del procedimiento y método de trabajo e indicadores de su cumplimiento, que tenga la finalidad de eliminar las barreras físicas y arquitectónicas que permita que las personas que laboran en el centro de trabajo gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás.

Plantilla de personal: Todas las personas que laboran en el alcance definido para la certificación, independientemente del tipo de contrato con el que cuentan.


SGC: Sistema de Gestión de Calidad.

SGIG: Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.

³ PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016.

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

Este documento es propiedad intelectual del TecNM por lo que queda prohibida su reproducción parcial o total.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015		Página 18 de 34

Sexo: Conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como mujeres u hombres. Incluye la diversidad evidente de sus órganos genitales externos e internos, las particularidades endócrinas que los sustentan y las diferencias relativas a la función de la procreación.

Subcontratación: El trabajo en régimen de subcontratación es aquel por medio del cual un patrón denominado contratista ejecuta obras o presta servicios con sus trabajadores bajo su dependencia, a favor de un contratante, persona física o moral, la cual fija las tareas del contratista y lo supervisa en el desarrollo de los servicios o la ejecución de las obras contratadas.

Teletrabajo: Actividad laboral que permite trabajar de manera no presencial utilizando medios informáticos en un lugar distinto a las instalaciones del centro de trabajo.


TecNM: Tecnológico Nacional de México.

Violencia: Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público.

Violencia laboral y docente: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

Fuente: Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación

**Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.
Este documento es propiedad intelectual del TecNM por lo que queda prohibida su reproducción parcial o total.**

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 19 de 34


SISTEMA DE GESTIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

El TecNM establece los documentos necesarios para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación. **Anexo 5. Lista de documentos internos controlados.**

Los documentos del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación vigente (manual, anexos, procedimientos, formatos, guías, entre otros) se encuentran disponibles en el portal web del TecNM: www.tecnm.mx/sgig

Las evidencias documentales del funcionamiento del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación son responsabilidad de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad del Tecnológico Nacional de México, las cuales están contenidas en una carpeta electrónica y/o impresa.

El Manual y los procedimientos documentados en todos los niveles del TecNM se difunden a través del portal, carteles, trípticos, entre otros; dependiendo de los recursos financieros e infraestructura de los que disponga cada Institución.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 20 de 34


Objetivos y metas

El TecNM establece un **plan de acción de objetivos y metas**, que incluye los resultados obtenidos de la aplicación del diagnóstico de autoevaluación y los elementos de la política de Igualdad Laboral y no discriminación. El cual se le da seguimiento y se difunde al personal de los beneficios obtenidos.

El TecNM asegura la identificación y disponibilidad de los recursos esenciales en el Programa Institucional Anual (PIA), el Programa Operativo Anual (POA) y la Matriz de Responsabilidad y Autoridad para el logro de los objetivos, incluyendo los recursos para la operación y mejora del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación para la satisfacción del personal.

Diagnóstico de autoevaluación

El TecNM realiza el **Diagnóstico de autoevaluación (Anexo 2)** el cual sirve para conocer el cumplimiento de los requisitos de la Norma Mexicana con el objeto de explorar el desarrollo y ejecución de acciones al interior de la institución, tendientes a construir un ambiente de igualdad laboral y no discriminación.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 21 de 34

1. POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento de los artículos 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7º y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5º de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 7º, 48 y 49, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1º, 2º, 3º y 34 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 10 y 11 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, publicadas el 20 de agosto de 2015 y modificadas el 2 de septiembre de 2016, en el Diario Oficial de la Federación; los valores de respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, así como equidad de género, previstos en el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, publicado el 20 de agosto de 2015, en el Diario Oficial de la Federación; y con fundamento en los artículos 4º, fracción I, 6º y 8º, fracciones I y II, del Decreto que crea al Tecnológico Nacional de México; se expide la siguiente:

POLITICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

El Tecnológico Nacional de México manifiesta su compromiso con la defensa de los derechos humanos, por lo que en la esfera de su competencia garantizará el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ejercicio de sus derechos laborales, así como el derecho fundamental a la no discriminación en los procesos de ingreso, formación y promoción profesional, además de sus condiciones de trabajo, quedando prohibido el maltrato, violencia y segregación de las autoridades hacia el personal y entre el personal en materia de cualquier forma de distinción, exclusión o restricción basada en el origen étnico o nacional, apariencia física, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, situación migratoria o cualquier otra, que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.

Ciudad de México, a 02 de diciembre de 2016.

ATENTAMENTE:
"Excelencia en Educación Tecnológica"




MTRO. MANUEL QUINTERO QUINTERO
DIRECTOR GENERAL

Nota: La política se difunde a través de medios adecuados en todos los niveles de la institución.

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

Este documento es propiedad intelectual del TecNM por lo que queda prohibida su reproducción parcial o total.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015		Página 22 de 34

2. COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Con fundamento en el punto **4. INTEGRACIÓN** de los *Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

El TecNM integra un **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés** en oficinas centrales que actúa a través de los **subcomités** instalados en cada uno de los Institutos Tecnológico y Centros cuyas funciones primordiales son las siguientes:

- Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del (la) servidor (a) o servidoras y servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.
- Dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas de servidoras y servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- Vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación.

Con base al punto **5. Elección de miembros** se llevará a cabo mediante la votación que el personal de los Institutos Tecnológicos y Centros realice, preferentemente a través de medios electrónicos que determine el Instituto Tecnológico y Centro, se efectuará cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el período.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.


	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 23 de 34

FIGURA	PROPIETARIO	SUPLENTE
Presidente(a)	Subdirección *Designado por el (la) Director(a) del IT y Centro	Subdirección *Designado por el (la) Presidente(a)
Secretario (a) Ejecutivo (a)	Coordinación de Género *Designado por el(la) Presidente (a)	Coordinación de Género *Designado por el (la) Presidente (a)
Miembro propuesto	Jefatura de departamento	Jefatura de departamento
Miembros propuestos	Operativo 1 Operativo 2 Operativo 3	Operativo 1 Operativo 2 Operativo 3


Los miembros durarán en su encargo **dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia o entidad** que corresponda al momento de su elección.

Las y los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.

La elección será en dos etapas, las cuales serán supervisadas por el (la) Presidente (a) del Comité o subcomités a través de la (el) Secretaria (o) Ejecutiva (o):

- La primera etapa, **NOMINACIÓN**, es aquella por la que el personal de los Institutos Tecnológicos y Centros con base en la relación de las y los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatas (os).

Una vez terminado el proceso de nominación deberá difundirse los nombres de quienes fueron registrado para esto proceso, así como las funciones y el perfil que de acuerdo al *ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de*

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 24 de 34

Prevención de Conflictos de Interés, emitido por la Secretaría de la Función Pública, debe cumplir.

- La segunda etapa, **ELECCIÓN** es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de NOMINACIÓN, se convocará al personal de los Institutos Tecnológicos y Centros para que emitan su voto en favor de alguno de las y los servidores públicos de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.


Tanto la etapa de NOMINACIÓN como en la de ELECCIÓN, tendrán respectivamente, una duración de **cinco días hábiles**.

Una vez concluida la etapa de ELECCIÓN, la (el) Secretaria (o) Ejecutiva (o) revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité o subcomité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente.

Las y los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité o subcomité, deberá manifestarlo por escrito al (la) Presidente (a) del Comité o subcomité, para que se convoque a aquellas (os) servidoras y servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en el Instituto Tecnológico o Centro y sea propietario (a), se integrará al Comité o subcomité con ese carácter la y el servidor público electo como suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea suplente, será convocado aquella o aquel servidora o servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 25 de 34

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidoras y servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité o subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidora o servidor público que pueda representar el nivel jerárquico.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el (la) Presidente (a) notificará mediante oficio a las y los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité o subcomité.

El (La) Presidente (a) convocará mediante oficio a las y los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité o subcomité.


En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en estos Lineamientos generales, podrán ser sujetas (os) a responsabilidad administrativa.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos sobre la renuncia de servidoras (os) públicas (os).

Las propuestas de remoción se realizarán a través del (la) Presidente (a) quien lo hará del conocimiento del Comité o subcomité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité o subcomité determine lo conducente.

Para el correcto funcionamiento, el Comité o subcomité deberán constituirlo mediante un Acto Protocolario y establecer sus bases de integración conforme a lo siguiente:

- Acta de Instalación del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
TecNM- MSGIG-CEPCI-01.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 26 de 34


- Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés **TecNM- MSGIG -CEPCI-02**

Los miembros propietarios y suplentes deberán firmar el **Compromiso de Confidencialidad TecNM- MSGIG-CEPCI-03.**

NOTA. Los Institutos Tecnológicos Descentralizados podrán constituir el subcomité y establecer sus bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de sus subcomités conforme a los lineamientos de los gobiernos de los Estados.

3. PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El TecNM en su ***Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal*** del Sistema de Gestión de la Calidad de Institutos Tecnológicos y Centros, establece el compromiso para que hombres y mujeres reciban un trato equitativo y con igualdad de oportunidades de acceso, además de eliminar metodologías informales para la contratación de personal.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 27 de 34


4. AUDITORÍA INTERNA

El TecNM asegura la evaluación, seguimiento y mejora a través del **Procedimiento de Auditoría Interna** del Sistema de Gestión de la Calidad o Sistema de Gestión Integral, considerando lo siguiente:

- La evaluación al Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación, se lleva a cabo por lo menos una vez al año, para evaluar la implementación de prácticas y acciones de igualdad laboral y no discriminación.
- La auditoría interna debe realizarse antes de la de certificación y antes de la auditoría de vigilancia.
- Deberá contemplar todos los requisitos establecidos en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación (se aplica el informe de auditoría NMX: formato en Excel)
- Se documentan todas las áreas de oportunidad encontradas en el Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación.
- Los resultados de la auditoría se difunden a través del informe de auditorías, con el fin de que los responsables de las áreas evaluadas, tomen acciones sobre las áreas de oportunidad detectadas.

5. CLIMA LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

El TecNM a través de un cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación del personal conoce la percepción de las personas que laboran sobre aspectos sociales que conforman su entorno laboral y que facilitan o dificultan su desempeño.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 28 de 34

El **cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación del personal** se aplica en el espacio laboral durante la auditoría de certificación y de seguimiento **TecNM-MSGIG-CLI-01**.

6. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Con fundamento en el *ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*, publicado el 02 de septiembre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.


El TecNM establece el compromiso de que el personal desempeña su trabajo con base en los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el **Códigos de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos Federales del Tecnológico Nacional de México TecNM-MSGIG-CEC**.

De igual forma busca prevenir conflictos de interés. En dicho aspecto también se delimita la actuación de servidoras y servidores públicos en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que desempeñen en el marco de su empleo, cargo o comisión.

Corresponderá al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Tecnológico Nacional de México mantener actualizado el Código de Conducta así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo en Institutos Tecnológicos y Centros.

NOTA. Los Institutos Tecnológicos Descentralizados podrán emitir su código de Conducta único y particular que se apegará a las necesidades que se identifiquen dentro de su ámbito de competencia, considerado como marco general de acción tanto los principios y valores conforme a los lineamientos de los gobiernos de los Estados.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Este documento es propiedad intelectual del TecNM por lo que queda prohibida su reproducción parcial o total.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 29 de 34

7. CRITERIOS DE IGUALDAD SALARIAL

El TecNM garantiza la igualdad salarial (tabulador salarial vigente) y otorgamiento de prestaciones (Manual de Prestaciones para el personal docente y no docente para Institutos Tecnológicos Federales) y compensaciones al personal a través del establecimiento de criterios de valuación de puestos definidos en el Manual de Organización.

8. PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN, ASCENSO Y PERMANENCIA


El TecNM cuenta con un ***Procedimiento de Promoción, Ascenso y Permanencia TecNM-MSGIG-PR-04*** del Sistema de Gestión de la Calidad con igualdad de oportunidades, transparente y accesible de movilidad horizontal y vertical libre de sesgo sexista o discriminatorio, así como con un mecanismo de evaluación del desempeño del personal que son objetivos, considerando una convocatoria previa para su participación.

Los criterios de promoción del personal docente y no docente se encuentran en el Reglamento interior de trabajo del personal docente de los IT'S y el Reglamento interior de trabajo del personal no docente de los IT'S respectivamente, los cuales son comunicados al personal desde su contratación y de manera constante por parte del área de recursos humanos de cada institución.

9. PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

La capacitación de todo el personal del TecNM se establece en los ***procedimientos de capacitación, formación y adiestramiento con igualdad de oportunidades*** del Sistema de Gestión de la Calidad de Institutos Tecnológicos y Centros, los cuales son transparentes y accesibles, libres de sesgos sexistas o discriminatorios, en donde se considera a todo el personal que labora sin importar niveles de responsabilidad.

**Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.
Este documento es propiedad intelectual del TecNM por lo que queda prohibida su reproducción parcial o total.**

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 30 de 34


10. PLAN DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

Los **procedimientos de capacitación, formación y adiestramiento con igualdad de oportunidades** del Sistema de Gestión de la Calidad de Institutos Tecnológicos y Centros establecen como se lleva a cabo la detección de necesidades de capacitación y el programa de capacitación, cuidando que se considere como parte del programa de capacitación cursos de formación para el personal encargado de la gestión de recursos humanos y de quienes integran el Comité en materia igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos y perspectiva de género.

11. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA

El TecNM utiliza lenguaje incluyente, no sexista y accesible en toda la documentación oficial, así como en todo tipo de comunicación interna y externa de manera física y electrónica, establecido en el **Procedimiento para el uso del lenguaje incluyente y no sexista TecNM-MSGIG-PR-01**.

Con la finalidad de impulsar y promover el uso del lenguaje incluyente y no sexista en la comunicación organizacional, el TecNM establece los **Lineamientos para la incorporación de lenguaje incluyente en documentos oficiales TecNM-MSGIG-PR-01-01**.


	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 31 de 34

12. GUÍA DE CORRESPONSABILIDAD LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

El TecNM realiza acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades promoviendo la lactancia materna, proporcionando una oferta de cuidado de menores para su personal proporcionados por los servicios de seguridad social (IMSS, ISSSTE y otros), estableciendo medidas para la flexibilización de los horarios de trabajo, así como medidas para atender las necesidades del personal para ofrecer cuidados a dependientes y terceros reconociendo la diversidad de familias y hogares, las cuales están definidas en la ***Guía para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal TecNM- MSGIG-GI-01.***

13. GUÍA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRABAJO

El TecNM cuenta con accesibilidad en Institutos Tecnológicos y Centros considerando el mobiliario y equipo, un plan de accesibilidad de espacios físicos para todas las personas así como con información y comunicación accesible para el personal, establecido en ***la Guía de corresponsabilidad laboral, familiar y personal TecNM- MSGIG-GI-02.***


	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 32 de 34

14. MECANISMOS Y REGULACIONES PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LAS PRÁCTICAS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA LABORAL

Con fundamento en el *PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, emitido por la Secretaría de la Función Pública, el 31 de agosto de 2016 publicado en el Diario Oficial de la Federación.

El TecNM establece un procedimiento para prevenir, atender y sancionar los casos el hostigamiento sexual y acoso sexual que se denuncien contra las y los servidores públicos federales del Tecnológico Nacional de México, sus Institutos, Centros y Unidades que lo conforman: ***Procedimiento para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Tecnológico Nacional de México. TecNM-MSGIG-PR-02.***


El TecNM define un mecanismo que permita atender las denuncias referentes al incumplimiento del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, así como el Código de Ética y de Conducta del Tecnológico Nacional de México a través del ***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. TecNM-MSGIG-PR-03.***

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 33 de 34

ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y MEJORA

La mejora continua del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación incluye la revisión constante de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México , los objetivos y metas, el desempeño de los indicadores de cumplimiento, los resultados de las evaluaciones del Sistema, las áreas de oportunidad encontradas, las acciones tomadas, sean afirmativas en las que se concentra la evaluación de la eficacia y la eficiencia del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del TecNM.

- El TecNM establece y promueve las propuestas de mejora para el Sistema de Gestión en de Igualdad de Género y No Discriminación a partir de los resultados del seguimiento y evaluación, así como del análisis de las causas raíz de las áreas de oportunidad encontradas en las auditorías.
- Desarrolla y documenta un plan de acción para el cierre de cada una de las áreas de oportunidad encontradas en las auditorías internas y externas.
- Asegura el cierre de la totalidad de las áreas de oportunidad encontradas en las auditorías internas y externas al Sistema.

	Manual del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México	Código: TecNM-MSGIG-01
		Revisión: 1
	Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015	Página 34 de 34

ANEXOS

1.	Matriz de objetivos y metas
2.	Diagnóstico de autoevaluación
3.	Lista de Institutos Tecnológicos y Centros que participan en la Certificación Multisitios
4.	Matriz de Responsabilidad y Autoridad
5.	Lista de documentos internos controlados