



**Anexo 4: Matriz de responsabilidad y autoridad**

**Código:**  
TecNM-MSGIG-01-04

**Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015**

**Revisión: 0**

**Página 1 de 4**

Requisito	Contenido	Responsable A nivel Central	Responsable Instituto Tecnológicos y Centros	Evidencias
1	5.3.3.1.1 Contar con una política de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo o equivalente.	Director (a) General Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	Director (a) Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Manual del Sistema de Gestión Igualdad de Género y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México TecNM-MSGIG-01</b></li> <li>○ <b>Política de Igualdad laboral y no discriminación TecNM-MSGIG-PO</b></li> </ul>
2	5.3.3.2.1 Contar con un grupo, comisión o comité encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo.	Director (a) General Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Director (a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Acta de Instalación del Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del TecNM TecNM-MSGIG-CEPCI-01</b></li> <li>○ <b>Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés TecNM-MSGIG-CEPCI-02</b></li> <li>○ <b>Formato de compromiso de confidencialidad de miembros del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés TecNM-MSGIG-CEPCI-03</b></li> </ul>
3	5.3.3.2.2 Contar con un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.	Dirección de Personal	Departamento de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal – SGC</b></li> </ul>
4	5.3.3.2.3 Realizar una auditoría interna.	Director (a) General Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Director (a) Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Procedimiento para Auditoría Interna-SGC/ SG Integral</b></li> <li>○ <b>Informe de auditoría</b></li> </ul>

**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.



**Anexo 4: Matriz de responsabilidad y autoridad**

**Código:**  
TecNM-MSGIG-01-04

**Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015**

**Revisión: 0**

**Página 2 de 4**

5	5.3.3.2.4 Medir el clima laboral y no discriminación en el centro de trabajo.	Dirección de Personal Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Departamento de Recursos Humanos Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación TecNM-MSGIG-CLI-01</b></li> <li>○ <b>Informe de resultados de la aplicación del Cuestionario</b></li> </ul>
6	5.3.3.3.1 Existencia de un código de ética o equivalente.	Director (a) General Dirección de comunicación y difusión Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Director (a) Departamento de comunicación y difusión Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Códigos de Ética y de Conducta de Servidoras y Servidores Públicos Federales del Tecnológico Nacional de México TecNM-MSGIG-CEC</b></li> <li>○ <b>Código de Ética y Conducta (ITS Descentralizados)</b></li> <li>○ <b>Memorias fotográficas de actividades de difusión, talleres, programas, trípticos, entre otros.</b></li> </ul>
7	5.3.3.4.1 Garantizar la igualdad salarial y otorgamiento de prestaciones y compensaciones al personal.	Dirección de Personal	Departamento de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Manual Organización del TecNM</b></li> <li>○ <b>Tabulador salarial vigente</b></li> <li>○ <b>Manual de prestaciones para el personal docente y no docente</b></li> </ul>
8	5.3.3.4.2 Contar con procesos de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades.	Dirección de Personal	Departamento de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Procedimiento para el Ascenso y permanencia TecNM-MSGIG-PR-04</b></li> <li>○ <b>Convocatoria</b></li> </ul>
9	5.3.3.4.3 Contar con procesos de formación, capacitación, adiestramiento y con igualdad de oportunidades.	Dirección de Personal Dirección de Docencia	Departamento de Recursos Humanos Departamento de Desarrollo Académico	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Procedimiento de Capacitación y Desarrollo de Personal- SGC</b></li> <li>○ <b>Procedimiento del SGC y SGIG para la Formación y Actualización Profesional Docente.</b></li> <li>○ <b>Registro estadístico desagregado por sexo</b></li> </ul>

**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.



**Anexo 4: Matriz de responsabilidad y autoridad**

**Código:**  
TecNM-MSGIG-01-04

**Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015**

**Revisión: 0**

**Página 3 de 4**

				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Listas de asistencia</li> <li>○ Constancias</li> <li>○ Memorias fotográficas</li> </ul>
10	5.3.3.4.4 Contar con un plan de capacitación y sensibilización en materia de igualdad laboral y no discriminación para el personal del centro de trabajo.	Dirección de Personal	Departamento de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ PAC</li> <li>○ Cartas descriptivas de cursos, talleres</li> <li>○ Registro estadístico desagregado por sexo</li> <li>○ Constancias</li> <li>○ Memorias fotográficas</li> </ul>
11	5.3.3.4.5 Utilizar lenguaje incluyente, no sexista y accesible.	Todas las áreas	Todas las áreas	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedimiento para el uso del lenguaje incluyente y no sexista</li> <li>○ Documentos, imágenes, memorias fotográficas</li> <li>○ Portal web, procedimientos, entre otros.</li> </ul>
12	5.3.3.5.1.1 Realizar acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades.	Dirección de Personal	Departamento de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Guía de corresponsabilidad laboral, familiar y personal</li> <li>○ TecNM- MSGIG-GI-01</li> <li>○ Fotografías</li> <li>○ Documento de la prestación de servicios de guardería</li> <li>○ Informes de uso de medidas de flexibilización y del cuidado a dependientes y terceros</li> </ul>
13	5.3.3.6.1 Contar con accesibilidad en los centros de trabajo.	Dirección de recursos materiales y servicios	Departamento de recursos materiales y servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Guía de accesibilidad en el trabajo</li> <li>○ TecNM-MSGIG-GI-02</li> <li>○ Fotografías de infraestructura</li> <li>○ Plan de accesibilidad</li> <li>○ Programa de protección civil</li> </ul>

**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.



**Anexo 4: Matriz de responsabilidad y autoridad**

**Código:**  
TecNM-MSGIG-01-04

**Referencia : NMX-R-025-SCFI-2015**

**Revisión: 0**

**Página 4 de 4**

14	5.3.3.7.1 Mecanismos y regulaciones para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo.	Director (a) General Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Director (a) Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Procedimiento para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual en el Tecnológico Nacional de México TecNM-MSGIG-PR-02</b></li> <li>○ <b>Procedimiento para la recepción y atención de denuncias sobre actos u omisiones cometidos por las servidoras y servidores públicos en contra de las normas éticas que rigen su actuación en el Tecnológico Nacional de México TecNM-MSGIG-PR-03</b></li> <li>○ <b>Memorias fotográficas de actividades de difusión, talleres, trípticos, entre otros.</b></li> <li>○ <b>Informes de acciones de prevención</b></li> <li>○ <b>Acta o carta de no existencia de denuncias</b></li> <li>○ <b>Pronunciamiento “Cero Tolerancia”</b></li> </ul>
----	---	--	---	--

**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.