



DIAGNOSTICO DE AUTOEVALUACION

Norma Mexicana de Igualdad Laboral y no Discriminación

No.	Requisito	Elementos	Resultado	Responsable acción correctiva
1	Contar con una Política de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo o equivalente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar que exista en forma escrita y sea del conocimiento de quienes laboran en el centro de trabajo. ▪ Revisar que incluya el compromiso formal de la Junta de Gobierno, respecto del cumplimiento de la política. ▪ Revisar que esté armonizada con lo que establece la fracción III del artículo 1º de la Ley Federal para la Prevención y Eliminación de la Discriminación (LFPED). ▪ Verificar que está establecida el área responsable de su implementación y evaluación. ▪ Revisar que considere a todo el personal que labora en el centro de trabajo (de estructura, por honorarios, etc.). ▪ Que contenga la prohibición explícita del maltrato, violencia y segregación de las autoridades del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal en materia de: (Apariencia física, Cultura, Discapacidad, Idioma, Sexo, Género, Edad, Condición social, económica, de salud o jurídica, Embarazo, Estado civil o conyugal, Religión, Opiniones, Origen étnico o nacional, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se cuenta con una política desarrollada en borrador aun en etapa de desarrollo, en consecuencia no se ha difundido y los siguientes puntos tampoco están definidos. 	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>

No.	Requisito	Elementos	Resultado	Responsable acción correctiva
		<p>Preferencias sexuales, Situación migratoria.</p>		
2	<p>Contar con un grupo, comisión o Comité encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que se cuente con un grupo, comisión o Comité para la igualdad laboral y no discriminación ▪ Revisar que esté integrado y estén establecidas sus funciones y responsabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se tiene conformado el Grupo de Igualdad Laboral y no Discriminación. 	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>
3	<p>Contar con un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar que se cuente con anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje incluyente y libre de cualquier tipo de expresión discriminatoria según lo establece la fracción III del artículo 1º de la LFPED, publicitados en los medios que acostumbra el centro de trabajo. ▪ Verificar que exista una declaración explícita de la prohibición de solicitudes de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo. ▪ Revisar que exista un catálogo de puestos y un tabulador de salarios que indiquen los rangos mínimos y máximos para los diferentes niveles de contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se exhiben los lineamientos y el procedimiento de ingreso y permanencia, se sugiere modificar el procedimiento ya que no se establece de manera clara e imparcial la aplicación de la entrevista que puede convertirse en discriminatoria, de igual forma es subjetivo el criterio de que RH evaluará sin determinar el mecanismo si él o la candidata cumple con el 	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>

No.	Requisito	Elementos	Resultado	Responsable acción correctiva
		<ul style="list-style-type: none"> Verificar que existan perfiles y/o descripciones de puestos, documentación para entrevista estructurada y/o exámenes o evaluaciones de ingreso, libres de sesgos sexistas o de cualquier tipo de discriminación. 	<ul style="list-style-type: none"> perfil la escolaridad y especialidad en su caso. Aún y cuando no se exhibe la información en procedimiento dice que se debe publicar los anuncios durante tres días, en sistema lo que excluye a otro tipo de personal. La convocatoria exhibida es discriminatoria y no incluyente dado que solo hace referencia al sexo masculino. 	
4	Realizar una Auditoria Interna	<ul style="list-style-type: none"> Exhibir elementos probatorios de la realización de la auditoría interna. 	<ul style="list-style-type: none"> Se llevará a cabo 15 días antes de la auditoria de certificación. 	Direccion de Recursos Humanos
5	Medir el clima laboral y no discriminación en el centro de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar el cuestionario de percepción (durante la auditoría de certificación) de clima laboral y no discriminación del personal en el espacio laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> La encuesta se aplicará 15 días antes de la auditoría de certificación. 	Direccion de Recursos Humanos

6	Existencia de un código de ética o equivalente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar que existe un documento en el que se establece que queda prohibido todo tipo de Discriminación. ▪ Verificar que la conformación del grupo este Que esté armonizado con lo establecido en la Política de Igualdad Laboral y no Discriminación. 	No se cuenta con un manual difundido en relación al uso de lenguaje incluyente Tampoco se han impartido talleres en el tema.	Dirección de Recursos Humanos
7	Garantizar la igualdad salarial y otorgamiento de prestaciones y compensaciones al personal.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar que se cuente con criterios de valuación de puestos para fijación y aumento de salarios, sin discriminación y evidencias de su implementación. ▪ Verificar se cuenta con un listado de puestos, categorías, salarios por sexo. ▪ Verificar que se asignan las compensaciones y demás incentivos económicos, adicionales a los establecidos en la ley, con base en procedimientos transparentes y determinados por el centro de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual que regula las percepciones de las y los trabajadores ▪ La evaluación del desempeño está en vías de implementarse 	Dirección de Recursos Humanos
8	Contar con procesos de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que se cuente con procesos transparentes y accesibles de movilidad horizontal y vertical libres de sesgos sexistas o discriminatorios. ▪ Revisar que se cuente con mecanismos de evaluación del desempeño del personal que sean objetivos, que consideren una convocatoria previa para su participación. ▪ Verificar que los mecanismos antes mencionados sean difundidos a todo el personal de forma clara y oportuna. 	Idem requisito 3	

<p>9</p>	<p>Contar con procesos de formación, capacitación, adiestramiento y con igualdad de oportunidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que se cuenta con procesos transparentes y accesibles de formación y capacitación, libres de sesgos sexistas o discriminatorios. Que considere a todo el personal que labora en la empresa sin importar los niveles de responsabilidad. ▪ Revisar que se cuente con mecanismos transparentes, incluyentes y con perspectiva de género, para el acceso a la formación, capacitación, adiestramiento y del personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se presenta unas políticas para la capacitación del personal de la empresa el cual en su procedimiento de aplicación es discriminatorio y no genera condiciones de igualdad para el personal. Puntos 4 y 5 del documento. ▪ De igual forma los cursos administrativos para el personal excluyen a cualquier persona para poder prepararse y capacitarse y así poder desempeñar mejor su puesto o concursar para alguna vacante. ▪ Como evidencia de exhibe un documento de invitación a un curso de protección civil, en cuyo texto se hace la invitación al personal masculino de la empresa. 	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>
----------	--	---	--	--------------------------------------

10	<p>Contar con un plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal del centro de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que se cuenta con una campaña de sensibilización en materia de igualdad laboral y no discriminación. ▪ Revisar que se han implementado acciones de sensibilización, difusión y promoción, en materia de reconocimiento y respeto a la diversidad. ▪ Revisar que se cuenta con un programa de capacitación específico en materia de igualdad laboral y no discriminación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se ha llevado a cabo una campaña formal de sensibilización en la materia, así como tampoco se presenta un programa de capacitación estructura para tal fin. ▪ Se están promoviendo dos cursos del CONAPRED, a la fecha no se sabe cuántos están registrados y cuantos están cursando. 	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>
11	<p>Utilizar lenguaje incluyente, no sexista y accesible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que en la comunicación se utiliza un lenguaje incluyente y no sexista en toda la documentación, así como en todo tipo de comunicación interna y externa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En toda la documentación (procedimientos, oficios, página web) revisada se encuentran errores en el uso del lenguaje no sexista. 	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>
12	<p>Realizar acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar que se cuenta con un espacio privado, adecuado e higiénico para la lactancia materna. ▪ Verificar que se promueva la lactancia materna. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se cuenta con el espacio aún y cuando no se tiene el reglamento del uso y el registro de personas que lo usan 	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Revisar que se proporcione una oferta complementaria de cuidado de menores para su personal, dirigido a madres y padres o tutores/as, a aquellos proporcionados por el Seguro Social y otros). 	<ul style="list-style-type: none"> Si cumple 	
		<ul style="list-style-type: none"> Verificar que existen medidas para la flexibilización de los horarios de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Se exhibe los lineamientos para el cambio de horario 	
		<ul style="list-style-type: none"> Revisar que se proporcionan medidas para atender las necesidades de su personal y se ofrecen cuidados a dependientes y terceros. 	<ul style="list-style-type: none"> No se exhibe información 	
		<ul style="list-style-type: none"> Verificar que se otorga la licencia de paternidad al menos por cinco días laborables. 	<ul style="list-style-type: none"> Si cumple, aun y cuando no se cuenta con el registro del número de personas que han hecho uso de esta prestación y del tipo de difusión llevada a cabo. 	

13	Contar con accesibilidad en los centros de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que el mobiliario y equipo tiene ajustes razonables para personas con discapacidad y/o personas adultas mayores y/o embarazadas. 	<ul style="list-style-type: none"> No se tiene criterios de asignación de espacios para personas con discapacidad, adultas mayores o mujeres en condición de embarazo. El mobiliario y los espacios de distribución de áreas cumplen con los requerimientos específicos, se sugiere revisión en algunos pisos ya que la distribución de escritorios obstruyen los pasillos y movilidad del personal. 	Dirección de Recursos Humanos
		<ul style="list-style-type: none"> Revisar el plan de accesibilidad a los espacios físicos para toda persona. 	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con un plan de accesibilidad, al personal interno y externo se atiende según eventualidades y por lo general la movilidad de los visitantes se da por su propia cuenta. 	Dirección de Recursos Humanos

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que la información y comunicación se lleva de manera accesible para todo el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La página web no cuenta con los criterios establecidos para páginas incluyentes, la mayor parte de la información se maneja a través de página o correo institucional, sin difundirla de manera impresa en zonas accesibles para todo el personal. 	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar el programa de protección civil incluyente (personas adultas mayores y con discapacidad). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se cuenta con un programa de protección civil incluyente. ▪ Es necesario revisar la señalética de rutas de evacuación. ▪ No se cuenta con planos de distribución de zonas, ubicación de extintores y zonas de menor riesgo. ▪ El personal conoce las alarmas sonoras, sin saber quién es el responsable de protección civil y a que zona dirigirse. 	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>

<p>14</p>	<p>Mecanismos y regulaciones para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que se ha adoptado el compromiso explícito de combatir la violencia laboral en todas sus formas. ▪ Revisar que se cuenta con mecanismos para prevenir las prácticas de hostigamiento y/o acoso sexual y/o laboral y se encuentran difundidos. ▪ Que en caso de existir o haber existido denuncias de discriminación y/o violencia laboral, se demuestre el número de casos resueltos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No hay un comunicado por parte del Comité de Ética y tampoco se cuenta con protocolos específicos, solo se exhibe lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta de la empresa. ▪ No se exhibe el seguimiento a casos de quejas o denuncias. 	<p>Dirección de Recursos Humanos Comité de Ética</p>
-----------	--	---	---	--

Auditor

Auditor