

# Plan de Trabajo 2025



NORMA DE  
IGUALDAD LABORAL Y  
NO DISCRIMINACIÓN  
(NMX-R-025-SCFI-  
2015)

*Amun Ayala Luvai*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

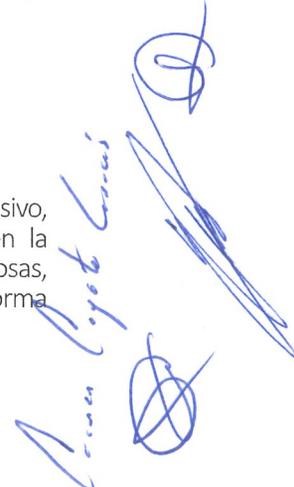
## Introducción

La Universidad Politécnica de Juventino Rosas, comprometida con la construcción de entornos laborales inclusivos, equitativos y libres de discriminación, presenta el Plan de Trabajo 2025 como parte de su estrategia institucional para la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015. Este documento responde a los lineamientos establecidos por la Política Estatal de Igualdad Laboral y No Discriminación del Estado de Guanajuato, y tiene como objetivo fortalecer la cultura organizacional mediante acciones concretas que promuevan la igualdad de oportunidades, la corresponsabilidad en la vida laboral y personal, y el respeto a la diversidad. El plan contempla actividades calendarizadas, responsables definidos, recursos asignados y mecanismos de seguimiento que permiten evaluar el cumplimiento de los requisitos normativos. A través de este esfuerzo, la Universidad reafirma su compromiso con la mejora continua, la transparencia institucional y el bienestar de su comunidad laboral.

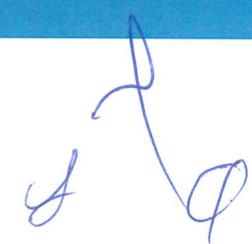


## Objetivo general:

Promover un entorno laboral inclusivo, equitativo y libre de discriminación en la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, conforme a la Política Estatal y la Norma NMX-R-025-SCFI-2015.

*Araceli López Linares*  








Ciclo PHVA – Plan de Trabajo 2025

Fase	Evidencia en el documento	Descripción
 Planear	Objetivo general, actividades calendarizadas, responsables asignados.	Se establece un propósito claro: promover un entorno laboral inclusivo y libre de discriminación, con acciones concretas y fechas de compromiso.
 Hacer	Actividades como difusión de la norma, reuniones, auditorías, capacitación.	Se ejecutan acciones específicas como talleres, difusión de políticas, actualización de documentos y toma de evidencias.
 Verificar	Auditoría cruzada, aplicación de cuestionarios, seguimiento mensual.	Se incluyen mecanismos de evaluación como auditorías internas, encuestas de clima laboral y revisión de evidencias.
 Actuar	Actualización de documentos y mejora continua.	Se contemplan acciones correctivas y de mejora como la actualización del plan de accesibilidad, lenguaje incluyente y medidas de corresponsabilidad.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to read 'Carmen Puyol Linares'.*





Plan de Trabajo 2025 – Requisitos críticos.

Fecha de seguimiento:		01 al 30 de septiembre de 2025			Fecha de Revisión:		30 de septiembre de 2025	
No. de actividad	Descripción de actividad	Responsable / área responsable	Origen de la actividad	Recursos necesarios principalmente	Necesidad atendida	Fecha compromiso	Observaciones de seguimiento	
2025-01	Compartir una carpeta de evidencias en drive para que los responsables suban las evidencias correspondientes a este plan de trabajo.	Jefatura de Departamento de Planeación	A. de seguimiento	Tecnológicos	Reunir evidencias.	26-sep-25		
2025-02	Difundir la norma de Igualdad Laboral y No Discriminación de manera permanente en los diferentes canales de comunicación interna y externa (Página web, Redes sociales, Correo Institucional, Tableros institucionales) de manera incluyente.	Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación y Jefatura de Departamento de Comunicación y Servicios Informáticos	A. de seguimiento	Humanos	Difundir la política de igualdad laboral y no discriminación aplicable a la Universidad (R1).	Mensual		
2025-03	Realizar una reunión con el personal adscrito a la institución para presentar a los integrantes del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, y del Comité para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas. Se explicarán sus funciones, objetivos, la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación y el Protocolo para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual.	Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación y Jefatura de Departamento de Comunicación y Servicios Informáticos	A. de seguimiento	Humanos	Difundir la política de igualdad laboral y no discriminación aplicable a la Universidad (R1).	19/09/2025		

*Primer Copete Luis*

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten initials]*



Plan de Trabajo 2025 – Requisitos críticos.

Fecha de seguimiento:		01 al 30 de septiembre de 2025				Fecha de Revisión:	30 de septiembre de 2025	
No. de actividad	Descripción de actividad	Responsable / área responsable	Origen de la actividad	Recursos necesarios principalmente	Necesidad atendida	Fecha compromiso	Observaciones de seguimiento	
2025-04	Convocar al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación para conocer los avances en la aplicación del programa de trabajo 2025 y realizar las minutas de las sesiones realizadas.	Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación y Jefatura de Departamento de Comunicación y Servicios Informáticos	A. Externa	Métodológicos	Contar con un grupo, comisión o comité encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación (R2).	día de sesión		
2025-05	Reunir evidencia del cumplimiento del requisito 3 (5.3.3.2.2) Contar con un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades) de la NILND.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Humanos		11-ago-25		
2025-06	Realizar una auditoría cruzada de seguimiento para afrontar la auditoría por el IMUG en el mes de octubre.	Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación	A. de seguimiento	Métodológicos	Realización de auditorías (R4).	18-jun-25		
2025-07	Aplicación del Cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación del personal que conforma la institución.	Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.	Med. del clima laboral	Tecnológicos	Medir el clima laboral y no discriminación en el centro de trabajo (R5).	19-sep-25		

*Araceli López Linares*

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*



Plan de Trabajo 2025 – Requisitos no críticos.

Fecha de seguimiento:		01 al 30 de septiembre de 2025				Fecha de Revisión:		30 de septiembre de 2025	
No. de actividad	Descripción de actividad	Responsable / área responsable	Origen de la actividad	Recursos necesarios principalmente	Necesidad atendida	Fecha compromiso	Observaciones de seguimiento		
2025-08	Presentar evidencia que la UPJR cuenta y difunde un código de ética o equivalente que cumple con los requisitos de la NILND.	Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación y Jefatura de Departamento de Comunicación y Servicios Informáticos	A. Externa	Humanos	Existencia de un código de ética o equivalente (R6).	Mensual			
2025-09	Actualizar las evidencias que respalden el cumplimiento de la igualdad salarial, así como el otorgamiento de prestaciones y compensaciones al personal.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Humanos	Garantizar la igualdad salarial (R7).	11-ago-25			
2025-10	Actualizar el manual de organización a un lenguaje incluyente y no sexista.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Humanos	Contar con procesos de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades (R8).	11-ago-25			
2025-11	Mostrar evidencia de la evaluación de desempeño.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Humanos		11-ago-25			
2025-12	Presentar documento de la convocatoria y resultado del mecanismo de evaluación de desempeño con información desagregada por sexo.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Humanos		26-sep-25			
2025-13	Presentar elementos probatorios de la difusión con accesibilidad para todo el personal.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Metodológicos		26-sep-25			
2025-14	Presentar documento de capacitación y/o adiestramiento libres de sesgos sexistas o discriminatorios, desagregados por sexo.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Métodológicos		26-sep-25			

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials on the right margin.*



*Primer Copete Cruz*

Plan de Trabajo 2025 – Requisitos no críticos.

Fecha de seguimiento:		01 al 30 de septiembre de 2025				Fecha de Revisión:	30 de septiembre de 2025	
No. de actividad	Descripción de actividad	Responsable / área responsable	Origen de la actividad	Recursos necesarios principalmente	Necesidad atendida	Fecha compromiso	Observaciones de seguimiento	
2025-15	Presentar registro estadístico de participación y listas de asistencia desagregadas por sexo.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Humanos	Contar con procesos de capacitación, formación, adiestramiento con igualdad de oportunidades (R9).	26-sep-25		
2025-16	Presentar documentos, imágenes, fotografías, constancias, etcétera, que demuestren la participación y la difusión con accesibilidad para todo el personal.	Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación y Jefatura de Departamento de Comunicación y Servicios Informáticos	A. Externa	Métodológicos		26-sep-25		
2025-17	Presentar las cartas descriptivas o planes de sesión de los cursos, talleres, conferencias (presenciales, semipresenciales, virtuales, a distancia).	Jefatura de Departamento de Planeación	A. Externa	Humanos		26-sep-25		
2025-18	Presentar documento que contenga el plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación, el reconocimiento y respeto a la diversidad.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Métodológicos		26-sep-25		
2025-19	Presentar el registro estadístico de participación y listas de asistencia desagregadas por sexo.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Humanos	Contar con un plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal del centro de trabajo (R10).	26-sep-25		
2025-20	Presentar documentos, imágenes, fotografías, constancias, etcétera, que demuestren la participación y la difusión con accesibilidad para todo el personal.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Metodológicos	Utilizar lenguaje incluyente, no sexista y accesible (R11).	26-sep-25		
2025-21	Presentar las cartas descriptivas o planes de sesión de los cursos, talleres, conferencias (presenciales, semipresenciales, virtuales, distancia).	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Humanos		26-sep-25		
2025-22	Presentar documentos, imágenes, fotografías, etcetera, que comprueben la comunicación interna y externa con lenguaje incluyente, no sexista y accesible que se hayan utilizado en el centro de trabajo.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos/Coordinación de Comunicación/Comité de Igualdad y no Discriminación	A. Externa	Métodológicos		26-sep-25		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



Plan de Trabajo 2025 – Requisitos no críticos.

Fecha de seguimiento:		01 al 30 de septiembre de 2025			Fecha de Revisión:		30 de septiembre de 2025	
No. de actividad	Descripción de actividad	Responsable / área responsable	Origen de la actividad	Recursos necesarios principalmente	Necesidad atendida	Fecha compromiso	Observaciones de seguimiento	
2025-23	Realización del concurso de dibujo UPJR: Por un mundo de Igualdad"	Jefatura de Departamento de Planeación/Oficina de Servicios Educativos/Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación/Coordinación de Comunicación	A. Interna	Económicos	Realizar acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades (R12).	30-may-25		
2025-24	Presentar fotografías de la existencia de un espacio exclusivo, privado, adecuado e higiénico para la lactancia o extracción de leche (sala de lactancia).	Coordinación de Servicios Médicos	A. de seguimiento	Humanos		26-sep-25		
2025-25	Presentar el informe del uso de medidas de flexibilización de horarios con información desagregada por sexo.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Metodológicos		26-sep-25		
2025-26	Informe del uso de medidas para el cuidado con información desagregada por sexo	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Metodológicos		26-sep-25		
2025-27	Presentar evidencia de la flexibilización del personal y permisos para ofrecer cuidados a dependientes y terceros, reconociendo la diversidad de las familias y hogares.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Humanos		26-sep-25		
2025-28	Ofertar de manera complementaria el cuidado de menores para su personal dirigido a madres y padres y/o tutores o tutoras.	Dirección Jurídica y de Vinculación/Departamento de Desarrollo Humano y Extracurriculares	A. Interna	Humanos		26-sep-25		
2025-29	Presentar informe y evidencia del uso de la licencia de paternidad.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	A. Externa	Metodológicos		26-sep-25		

*Carmona Lopez Luis*

*[Handwritten signatures and initials]*

*Amén Loyola Cruz*

*[Handwritten signatures and initials]*

Plan de Trabajo 2025 – Requisitos no críticos.

Fecha de seguimiento:		01 al 30 de septiembre de 2025			Fecha de Revisión:		30 de septiembre de 2025	
No. de actividad	Descripción de actividad	Responsable / área responsable	Origen de la actividad	Recursos necesarios principalmente	Necesidad atendida	Fecha compromiso	Observaciones de seguimiento	
2025-30	Presentar fotografías de mobiliario y equipo con ajustes razonables para personas con discapacidad y/o personas adultas mayores y/o embarazadas.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Rev. al plan de accesibilidad	Económicos	Contar con accesibilidad en los centros de trabajo (R13).	26-sep-25		
2025-31	Actualizar el plan de accesibilidad de espacios físicos para toda persona.	Departamento de Seguimiento a Obras y Mantenimiento/Unidad Interna de Protección Civil de la UPJR	A. Interna	Humanos		26-sep-25		
2025-32	Presentar documento que demuestre la existencia de un programa de protección civil con ajustes razonables para personas con discapacidad y/o personas adultas mayores y/o embarazadas.	Unidad Interna de Protección Civil de la UPJR	Rev. al plan de accesibilidad	Humanos		25-jul-25		
2025-33	Presentar fotografías de las modificaciones a la infraestructura para personas con discapacidad y/o personas adultas mayores y/o embarazadas.	Departamento de Seguimiento a Obras y Mantenimiento/Unidad Interna de Protección Civil de la UPJR	Rev. al plan de accesibilidad	Económicos		26-sep-25		
2025-34	Presentar elementos probatorios de la difusión del mecanismo.	Jefatura de Departamento de Planeación/Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	Med. del clima laboral	Humanos	Mecanismos y regulaciones para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo (R14).	26-sep-25		
2025-35	Presentar informes que acrediten la ejecución de acciones de prevención de las prácticas de discriminación y violencia laboral, desagregados por sexo.	Ombudsperson de la UPJR	Med. del clima laboral	Metodológicos		26-sep-25		
2025-36	Implementación de una campaña institucional para la prevención y sensibilización en torno a la violencia de género mediante la difusión mensual de infografías informativas.	Jefatura de Departamento de Planeación / Ombudsperson de la UPJR.	A. de seguimiento	Humanos		30-jun-25		

*[Handwritten initials]*



*Amén Pizoto Giron*

Plan de Trabajo 2025 – Requisitos no críticos.

Fecha de seguimiento:	01 al 30 de septiembre de 2025	Fecha de Revisión:	30 de septiembre de 2025
-----------------------	--------------------------------	--------------------	--------------------------

No. de actividad	Descripción de actividad	Responsable / área responsable	Origen de la actividad	Recursos necesarios principalmente	Necesidad atendida	Fecha compromiso	Observaciones de seguimiento
2025-37	Recabar evidencia de las medidas de nivelación 1,2,3,4 y 5 de la NMX-025-R-SCFI-2015.	Jefatura de Departamento de Planeación / Jefatura de Departamento de Recursos Humanos.	A. Externa	Humanos	Medidas de Nivelación.	26-sep-25	

Elaboró

*[Signature]*  
L.A. Alejandra Pizano Vega  
Secretaría Técnica  
Jefa de Oficina de Planeación

Visto Bueno

*[Signature]*  
MIC. Virginia Macías Girón  
Integrante  
Subdirectora de Planeación y Presupuesto

Autorizó

*[Signature]*  
M.A. Fabiola María Guadalupe Banda Pérez  
Presidenta  
Encargada de Despacho de la Rectoría

*[Handwritten notes and signatures]*