

| **Dato estadístico de donde se derivó la política pública/acción afirmativa** | **Política Pública** | **Acción Afirmativa** | **Actividades propuestas para realizar la política/acción afirmativa** | **Fecha compromiso término de la actividad** | **Recurso por actividad**  **(1. Económico**  **2. Material**  **3. Humano)** | **Componente del programa presupuestario donde se desprende la Política o acción afirmativa** | **Nombre del indicador por actividad** | **Población objetivo por actividad** | **Área o vocal responsable por actividad** | **Período de ejecución** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.14 puntos de 12 en encueta de clima laboral 2024  (Formación y Capacitación) |  | Llevar a cabo el proceso de formación y definir los métodos más adecuados para seleccionar la capacitación y/o curso que el personal realmente requiere. | 1.- aplicar el DNC  2.- Evaluar el los diferentes métodos aplicados (DNC, Encuestas, Evaluaciones, etc.) para determinar el programa de capacitación.  3.- Establecer el programa de capacitación.  4.- Difundir el programa de capacitación. | 31/12/2025 | 1.- Económico  2.- Material  3.- Humano | 3341 |  | Personal docente, directivo, administrativo, de servicios y estudiantil del ITSZN | Departamento de Personal, Departamento de Desarrollo Académico y comité de Igualdad. | Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025 |
| 13.7 puntos de 27 en encuesta de clima laboral (Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal) |  | Promover la Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal | 1.- Difundir las prestaciones y permisos a los que tiene acceso el personal.  2.- Establecer criterios para alumnos en cuestión de facilidad de permisos.  3.- Elaborar reglamentos internos que regulen el otorgamiento de permisos laborales. | 31/12/2025 | 2.- Material  3.- Humano |  | Difusión de  Corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal. | Personal docente, directivo, administrativo, de servicios y estudiantil del ITSZN | Departamento de Personal y Jefes de División | Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025 |
|  |  | Disminuir el acoso y hostigamiento. | 1.- Difundir el pronunciamiento de cero tolerancias al hostigamiento sexual y acoso sexual.  2.- Activación de Buzón electrónico de quejas. | 31/12/2025 | 2.- Material |  |  | Personal docente, directivo, administrativo, de servicios y estudiantil del ITSZN | Departamento de Personal | Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025 |
|  |  | Generar campaña de sensibilización de igualdad. | 1.- Comida por el día de las madres.  2.- El día padre (desayuno)  3.- Caminata y carrera por el día Internacional del Autismo. (2 de abril)  4.- Conferencia “Nuevas Masculinidades.” | 31/12/2025 | 1.- Económico  2.- Material  3.- Humano | Coordinación de actividades de orden social |  | Personal docente, directivo, administrativo, de servicios y estudiantil del ITSZN | Departamento de Personal | Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025 |
|  |  | Generar un clima laboral libre de violencia. | 1.- Cada 25 de mes publicar y difundir banners, flayers y contenido referente al Día Naranja (fecha para generar conciencia y prevenir la violencia contra las mujeres y niñas)  2.- Cortometrajes alusivos al día. | 31/12/2025 | 1.- Económico  2.- Material  3.- Humano |  |  | Personal docente, directivo, administrativo, de servicios y estudiantil del ITSZN | Departamento de Personal | Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025 |
|  |  | Coordinación Interinstitucional con entidades y organismos para fortalecer las acciones para la igualdad. | Establecer convenios de colaboración con organismos o entidades que atienden problemáticas sociales, brindan servicios a mujeres y niñas víctimas de violencia, y con centros de atención dedicados a la prevención del suicidio y la drogadicción. |  | 2.- Material  3.- Humano |  |  | Personal docente, directivo, administrativo, de servicios y estudiantil del ITSZN | Departamento de Personal | Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025 |



Autorizó (Presidencia del Comité) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

José Nieves García Altamira

FORMATO DE LLENADO

| **Dato estadístico de donde se derivó la política pública/acción afirmativa** | **Política Pública** | **Acción Afirmativa** | **Actividades propuestas para realizar la política/acción afirmativa** | **Fecha compromiso término de la actividad** | **Recurso por actividad**  **(1. Económico**  **2. Material**  **3. Humano)** | **Componente del programa presupuestario donde se desprende la Política o acción afirmativa** | **Nombre del indicador por actividad** | **Población objetivo por actividad** | **Área o vocal responsable por actividad** | **Período de ejecución** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Autorizó (Presidencia del Comité) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre y Firma)

1. Mencionar el dato estadístico de donde se deriva la política pública y/o acción afirmativa o en su caso las recomendaciones de “Cumplimiento a la normatividad internacional, nacional y estatal de derechos humanos de las mujeres
2. Mencionar el nombre de la política pública diseñada
3. Mencionar el nombre de la acción afirmativa diseñada
4. Señalar cada una de las actividades que dan cumplimiento a la política pública y/o acción afirmativa
5. Indicar la fecha compromiso de término de cada una de las actividades que dan cumplimiento a la política y/o acción afirmativa
6. Señalar el recurso económico, material o humano asignado para cada una de las actividades enlistadas
7. Indicar el nombre del componente del programa presupuestario de donde se deriva el recurso para la política pública, acción afirmativa o actividad
8. Mencionar el nombre del Indicador que se diseñó para la política pública, acción afirmativa y de cada una de las actividades
9. Agregar la población objetivo a la que va dirigida cada actividad
10. Indicar el nombre de la persona o área responsable que dará cumplimiento a cada una de las actividades, política pública y/o acción afirmativa
11. Indicar la fecha de periodo de ejecución que se estableció para dar cumplimiento a toda la política pública y/o acción afirmativa
12. Indicar el nombre y la firma de la o el Titular de la Instancia, ya que es quién autoriza el plan de trabajo