



*El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".*

**Objetivo**

Promover la correcta y adecuada comunicación entre el personal que integra la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez y personas u organismos externos considerando la utilización del lenguaje incluyente, no sexista y accesible.

**Alcance**

Toda la Comunidad Universitaria de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez.

**Normas y  
Políticas de  
Operación**

Este procedimiento se base en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación / Guía para el Uso de Lenguaje Incluyente y No Sexista (Comisión Nacional de Derechos Humanos, 2017) / Manual para el Uso de un Lenguaje Incluyente y con Perspectiva de Género / Recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje (CONAPRED 2009, segunda edición).

Toda la documentación oficial deberá ser redactada usando lenguaje Incluyente y No Sexista.

La Comunidad Universitaria deberá utilizar en todo momento lenguaje incluyente y no sexista, tanto en su comunicación oral como escrita.

El Comité de Igualdad y No Discriminación deberá promover el uso del lenguaje incluyente, no sexista y accesible.

**Responsables**

El Comité de Igualdad y No Discriminación deberá realizar revisiones periódicas de la documentación de las diferentes áreas de la Universidad, verificando el uso adecuado de lenguaje.

**Áreas**

El Comité de Igualdad y No Discriminación deberá enviar a todas las áreas Guías, recomendaciones y/o manuales para el Uso de Lenguaje Incluyente y No Sexista

**Involucradas**

El o la responsable de cada área deberá revisar que la documentación interna y externa cumpla con el uso del lenguaje incluyente y no sexista.

**Elementos de  
Entrada**

Comité de Igualdad y No Discriminación (Dirección de Extensión y Vinculación)

Todas las Áreas de la UTXJ.


Documento

**Elementos de  
Salida**

Documento

## TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**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.

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICÓTEPEC DE JUÁREZ	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REVISIÓN No. 03
	<b>PROCEDIMIENTO DE LENGUAJE INCLUYENTE, NO SEXISTA Y ACCESIBLE (REQ. 5.3.3.4.5)</b>	PÁG. 2

*El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".*

**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 las 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.

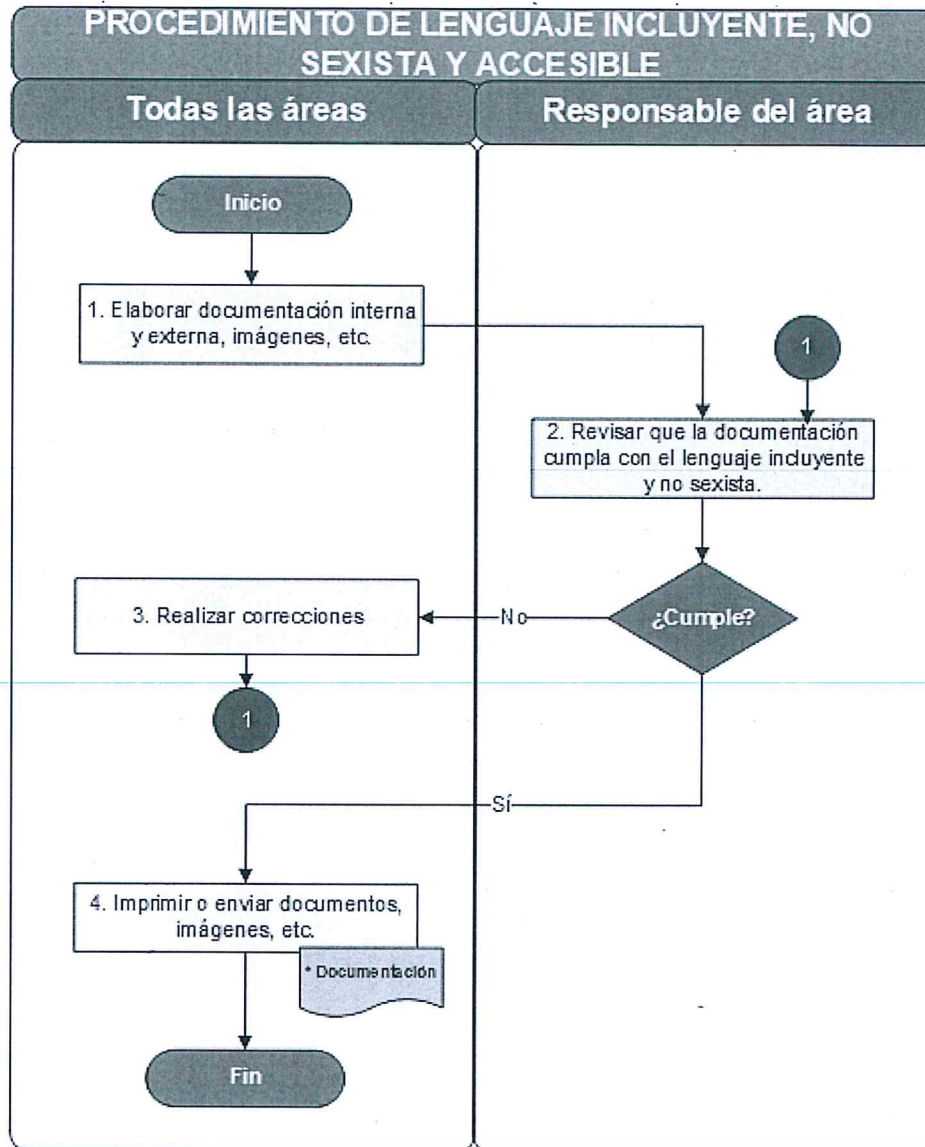
## Descripción del Procedimiento

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO
<b>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Todas las áreas	1. Elaborar documentación interna y externa, imágenes, fotografías, etcétera.	
Responsable del área	2. Revisar que la documentación cumpla con el lenguaje incluyente y no sexista. Si cumple pasar a la actividad 4, de lo contrario pasar a actividad 3.	
Todas las áreas	3. Realizar las correcciones necesarias y pasar a actividad 2.	
	4. Imprimir o enviar documentos, imágenes, fotografías, etcétera, que comprueben la comunicación interna y externa con lenguaje incluyente, no sexista y accesible.	Documento (impreso y/o electrónico).
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		



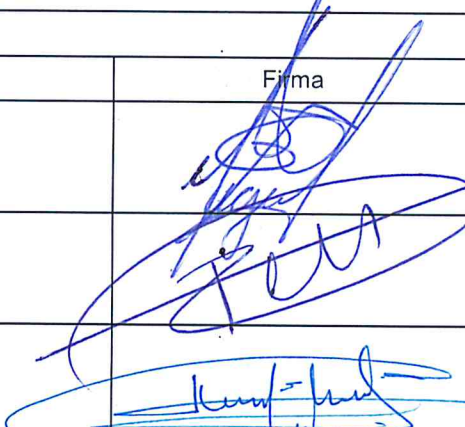
El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".

## DIAGRAMA DE FLUJO



Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	REV. 05
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ	REGISTRO DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS	PAG.1

Nombre del Documento: Procedimiento de Lenguaje Incluyente, No Sexista y Accesible, Revisión 03

Participantes en la Revisión y Aprobación		
Nombre	Puesto	Firma
L.S.C. Miguel Ángel Sánchez Polo	Dirección de Planeación y Evaluación y Coordinador de Igualdad y No Discriminación.	
M.C. Raúl Chirinos Lechuga	Director de Extensión y Vinculación y Subcoordinador de Difusión.	
I.T.I.C. María de los Ángeles Vargas Galindo	Jefa de Departamento de Información y Estadística y Enlace de Igualdad y No Discriminación.	

**Comentarios:**  
 Cambio de revisión 02 a revisión 03.  
 Se modificó todo el procedimiento para que incluyera toda la comunicación y documentación interna y externa, se agregaron políticas y términos y cambiaron las actividades del procedimiento.

Aprobado [ X ]	Rehacer [ ]
Fecha de Revisión: 05 de junio de 2024.	Fecha de Entrada en Vigor: 05 de junio de 2024.