



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA
DE CULTURA



AGENCIA DIGITAL DE
INNOVACIÓN PÚBLICA

Buenas Prácticas de Igualdad en el Sector Turístico, Categorías A y B:

REGISTRO en la plataforma

Manual para la empresa



Índice

1.-Introducción	3
1.1 ¿Qué es el Reconocimiento a Buenas Prácticas de Igualdad en el Sector Turístico 2023, Categorías A y B?	3
1.2 Objetivo del Reconocimiento y de la plataforma	3
1.3 ¿Qué puedo realizar?	3
2.-Buenas Prácticas de Igualdad en el Sector Turístico 2023, Categorías A y B	4
2.1 Acceso a la plataforma	4
2.2 Vista principal	6
2.3 Registro de la persona representante	6
2.3.1 Información de la empresa y persona representante	7
2.3.2 Documentación	8
2.3.3 Buena Práctica y cuestionarios del proyecto, Categorías A y B	10
2.3.4 Aviso de privacidad	12
2.4 Confirmación de envío de solicitud	13

1.-Introducción



1.1 ¿Qué es el Reconocimiento a Buenas Prácticas de Igualdad en el Sector Turístico 2023, Categorías A y B?

Es una distinción que se otorga a las Empresas Turísticas que han implementado, en su estructura organizacional interna y/o en los productos turísticos que brindan, Buenas Prácticas que contribuyen a la igualdad sustantiva, a través de la incorporación de la perspectiva de género.



1.2 Objetivo del Reconocimiento y de la plataforma

Los objetivos del Reconocimiento son los siguientes:

- a. Reconocer a las Empresas Turísticas que han implementado, en su estructura organizacional, Buenas Prácticas que contribuyen a la igualdad a través de la incorporación de la perspectiva de género.
- b. Reconocer a las Empresas Turísticas que han implementado, en sus productos turísticos, Buenas Prácticas que contribuyen a la igualdad sustantiva a través de la incorporación de la perspectiva de género.

El objetivo de la plataforma, es eficientar y facilitar a las Empresas Turísticas participantes, el registro de las Buenas Prácticas de Igualdad de conformidad con la categoría en la que deseen participar.



1.3 ¿Qué puedo realizar?

En las plataformas digitales (<https://bpeo.semujeres.cdmx.gob.mx>) y (<https://bppt.semujeres.cdmx.gob.mx>), se podrán registrar las solicitudes para participar en cualquiera de las dos categorías que señala la convocatoria mediante la cuenta Llave CMDX a nombre del o la postulante.

2.- Buenas Prácticas de Igualdad en el Sector Turístico 2023, Categorías A y B

2.1 Acceso a la plataforma

Para ingresar a la plataforma de Buenas Prácticas de Igualdad en el Sector Turístico *Categoría A*, se deberá acceder al siguiente enlace <https://bpeo.semujeres.cdmx.gob.mx>, para Buenas Prácticas de Igualdad en el Sector Turístico *Categoría B*, se deberá acceder al siguiente enlace <https://bppt.semujeres.cdmx.gob.mx> donde aparecerá la vista inicial, (*Imágenes 1 y 2*).



Imagen 1. Vista de acceso, Categoría A.



Imagen 2. Vista de acceso, Categoría B.

Posteriormente se deberá dar clic en **"Inicia con tu programa"**, desplegando así el inicio de sesión (*Imagen 3*).

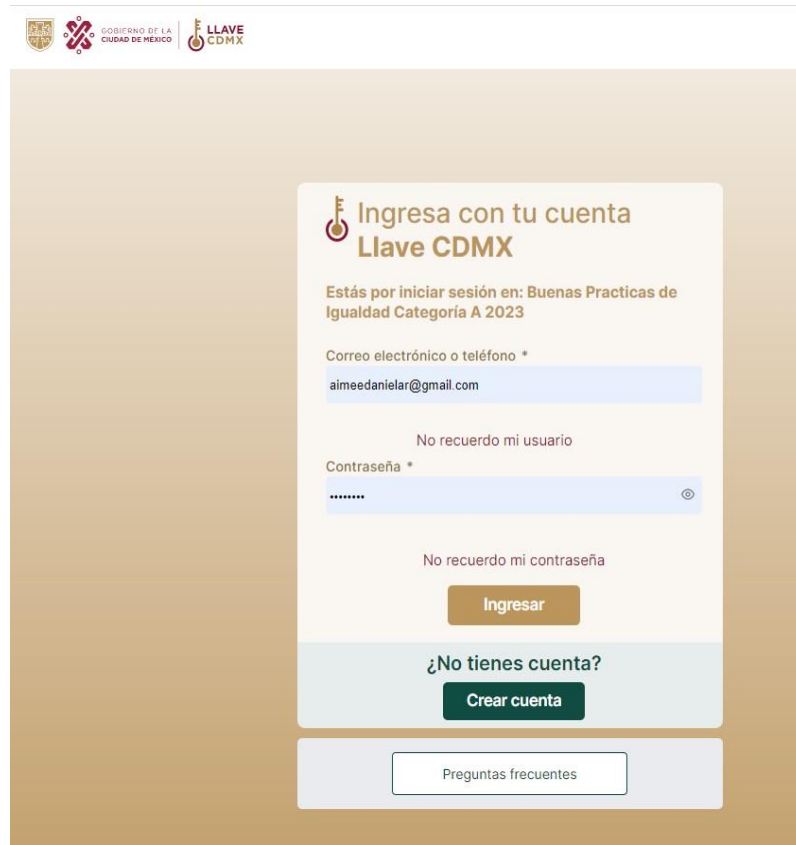


Imagen 3. Inicio de sesión.

Se deberá ingresar la información en los campos "**Correo electrónico**" y "**Contraseña**" correspondientes a la cuenta Llave CDMX (si la persona no cuenta con ella la puede obtener en <https://llave.cdmx.gob.mx/> realizando el trámite correspondiente). En seguida, será validada la información de la cuenta Llave, en caso de ser correcta, se visualizará la vista principal de la plataforma ([Imagen 4](#)).

¡Importante! Los medios de contacto registrados en Llave CDMX, serán de la persona que inicia el registro, puede pertenecer o no a la empresa turística postulada. Para fines de registro esta persona fungirá como representante de la empresa y deberá proporcionar los datos personales y documentos que se le soliciten



Imagen 4. Vista principal de acceso.

2.2 Vista principal

En la ventana principal, aparecerá lo siguiente:

- Botón de *Nuevo trámite*.
- Campos de búsqueda del trámite capturado (*Desde, Hasta y Estatus*).
- Botones *Filtrar* y *Limpiar* para poder realizar búsquedas.
- Tabla que muestra el estatus del trámite capturado.

2.3 Registro de la persona representante

Para realizar el registro la persona representante deberá dar clic en el botón *Nuevo trámite* ([Imagen 5](#)).



Imagen 5. Realizar registro de la solicitud.

Al dar clic en dicho botón, se desplegarán las siguientes secciones de formulario ([Imagen 6](#)), para completar el registro:

- 1. Información de la Empresa y Representante:** Está relacionado a la cuenta Llave CDMX con la que la usuaria o usuario inició sesión, por lo que aparecerán los datos: nombre completo, CURP y correo electrónico asociado a la cuenta Llave CDMX. Además de la información de la Empresa que se está postulando.
- 2. Documentación:** Está relacionado a los documentos de la persona representante y documentos de la empresa que se deberán cargar.
- 3. Buena Práctica:** Está relacionada a la selección de la buena práctica elegida.
- 4. Cuestionario del proyecto 1 y 2:** Es el apartado para proporcionar toda la información sobre la Buena Práctica: descripción, identificación de las circunstancias que motivaron su realización (diagnóstico), implementación, resultados obtenidos; asimismo es el espacio para subir los documentos y probatorios que den constancia de la Buena Práctica seleccionada.
- 5. Aviso de privacidad:** está relacionado a la protección de los datos y uso de información.



Imagen 6. Secciones.

2.3.1 Información de la empresa y persona representante

Una vez en el formulario, se deberán responder todas las preguntas obligatorias de las secciones indicadas anteriormente; así mismo se recomienda responder al mayor número de preguntas optativas, a fin de proporcionar el máximo de elementos posibles para realizar la evaluación sobre la Buena Práctica.

En la sección de *Información de la Empresa y Representante*, en el apartado de *Datos de la persona representante* (*Imagen 7*), los datos de Nombre(s), Primer Apellido, Segundo Apellido, CURP, correo electrónico y teléfono no serán editables debido a que se cargará la información de la cuenta Llave CDMX, con la información de la persona postulante que haya iniciado sesión.

iImportante! La cuenta Llave CDMX con la que se inicie sesión estará a nombre de la persona que hace la postulación y que está registrando la Buena Práctica. En caso de querer modificar el correo electrónico o teléfono, deberá ser actualizado en [Llave CDMX](#).

Buenas Prácticas de Igualdad en el Sector Turístico Categoría A

Imagen 7. Formulario Información de la Empresa y Representante: apartado Datos del representante.

En el apartado de *Datos de la Empresa* se deberá llenar información correspondiente a la misma.

Al terminar de capturar la información de esta sección, se debe dar clic en *Siguiente* (*Imagen 8*).



Imagen 8. Dar clic en Siguiente para avanzar.

Se guardará la información capturada y se mostrará un cintillo azul en la parte superior de la página (*Imagen 9*), confirmando que se registró correctamente la información de la sección. Es importante verificar que se muestra este cintillo al cambiar de sección para confirmar que se guardó correctamente.

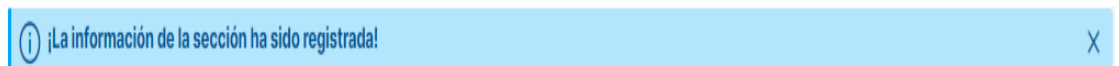


Imagen 9. Cintillo de información registrada.

En caso de que exista algún error en la información capturada en el formulario, no se redireccionará a la siguiente sección y aparecerá un cintillo, de color rojo, en el campo que tenga el error.

Para visualizarlo deberá subir con la barra de desplazamiento para identificar el campo en el que se está presentando el problema. Algunos de los errores más comunes se muestran en la (*Imagen 10*).

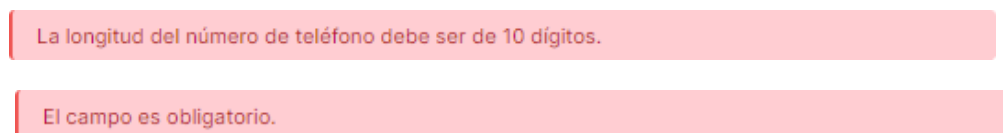


Imagen 10. Errores más comunes.

2.3.2 Documentación

Deberá cargar cada uno de los siguientes documentos:

¡Importante! Todos los archivos que se adjunten en la plataforma deberán ser formato PDF, PNG o JPG y pesar máximo 5 MB; en caso de intentar adjuntar un archivo que pese más megabytes de lo permitido, el sistema marcará error con la leyenda "El archivo no debe exceder de 5 MB".

Identificación oficial vigente: Se deberá seleccionar del menú desplegable, el tipo de identificación que se desea cargar (*Imagen 11*), una vez seleccionado dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento de acuerdo a lo seleccionado (*Imagen 12*).

Documentos requeridos

Campos obligatorios *

Identificación oficial vigente *

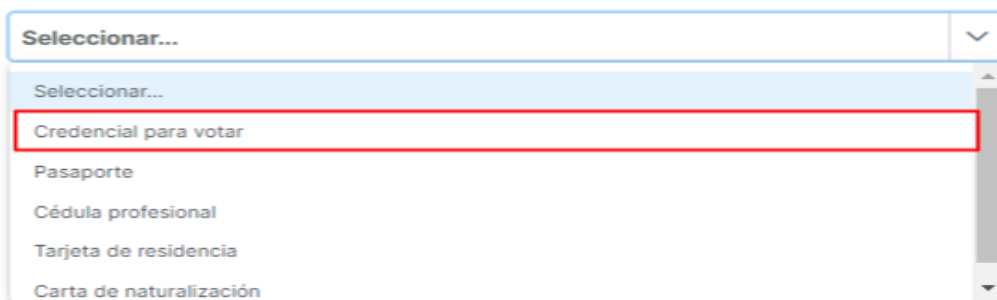
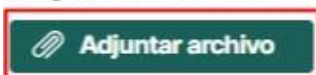
Un menú desplegable con un campo de entrada superior que dice "Seleccionar...". El menú está abierto y muestra una lista de opciones: "Seleccionar...", "Credencial para votar", "Pasaporte", "Cédula profesional", "Tarjeta de residencia" y "Carta de naturalización". La opción "Credencial para votar" está resaltada con un recuadro rojo.

Imagen 11. Menú desplegable de identificación oficial.

Carga de identificación *



Sube máximo 1 archivo PNG, JPGPDF no mayor a 5 MB

Imagen 12. Adjuntar el archivo con el documento seleccionado.

Una vez cargado el archivo, aparecerá la leyenda "Archivo cargado" y el nombre del archivo que se cargó (*Imagen 13*).

Archivo cargado



c52fe9d3-5f44-44a1-91c6-1aee9bbfaa0b.pdf

298.3 KB



Carga de identificación *



Adjuntar archivo

Sube máximo 1 archivo PNG, JPGPDF no mayor a 5 MB

Imagen 13. Documento cargado.

Acta Constitutiva: Para cargar el archivo, deberá dar clic en *Adjuntar Archivo* para que sea ejecutado el explorador del equipo o dispositivo. Una vez cargado el archivo, aparecerá la leyenda "Archivo cargado".

Comprobante de domicilio fiscal de la empresa: Se deberá seleccionar, del menú desplegable, el tipo de comprobante que se desea cargar. Una vez seleccionado el tipo de comprobante se debe dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento conforme a lo seleccionado, el cual deberá tener una fecha de emisión no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de registro.

Manifiesto: En esta sección se encontrará una liga al formato de Manifiesto, (*Imagen 14*), se deberá ingresar a éste y descargarlo ya sea en Word o PDF para poder completar la información que se solicita; posteriormente la personal solicitante deberá firmarlo con tinta azul y adjuntarlo en la plataforma para su revisión.



Imagen 14. Descargar formato y adjuntarlo una vez completado.

Al terminar de capturar la información de esta sección, se debe dar clic en Siguiete. (*Imagen 15*).

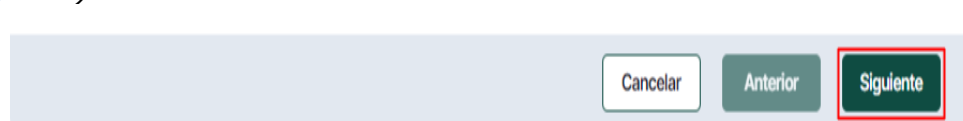


Imagen 15. Dar clic en Siguiete para avanzar.

Se guardará la información capturada y se mostrará un cintillo azul en la parte superior de la página (*Imagen 16*), confirmando que se registró correctamente la información de la sección. Es importante verificar que se muestra este cintillo al cambiar de sección para confirmar que se guardó correctamente.

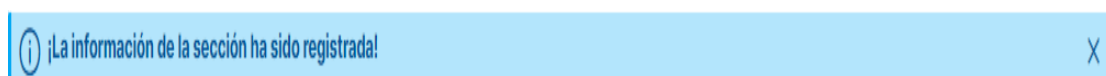


Imagen 16. Cintillo de información registrada.

2.3.3 Buena Práctica y cuestionarios del proyecto, Categorías A y B

La sección *Buena Práctica* es para proporcionar el nombre de la Buena Práctica de Igualdad, la fecha de inicio, la(s) persona(s) coordinadora(s); en el caso de la **CATEGORÍA A**, se deberá señalar en qué aspecto de su estructura organizacional fue aplicada, mientras que, en el caso de la **CATEGORÍA B**, la clasificación del producto turístico según su actividad (cultural, naturaleza, reuniones, salud, romance, social o deportiva).

Adicionalmente, en los apartados de los *Cuestionarios del Proyecto* se deberá cargar los documentos siguientes:

1. **Descripción de la Buena Práctica de Igualdad:** Se debe dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento en el que se describa la Buena Práctica y sus objetivos. En el documento se especificará lo siguiente:

CATEGORÍA A: Además de la descripción de la Buena Práctica, señalar los objetivos y el área o grupo poblacional de la empresa a la que está dirigida

CATEGORÍA B: Además de la descripción de la Buena Práctica, señalar los objetivos, la clientela a la que está dirigida y dónde se comercializa.

2. **Producto turístico sin publicidad sexista *SOLO CATEGORÍA B:*** Se debe dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento con la descripción y evidencia de que en la promoción del producto turístico no se utiliza publicidad sexista.
3. **Escenario existente antes de la aplicación de la Buena Práctica de Igualdad:** Se debe dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento en el que se describan los principales resultados del Diagnóstico, Evaluación, Informe, Auditoría, etc., donde se evidencie el o los problemas de desigualdad entre mujeres y hombres que motivaron la implementación de la Buena Práctica.
4. **Escenario posterior a la aplicación de la Buena Práctica de Igualdad:** Se debe dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento donde se señalen los cambios (la situación actual) a partir de la puesta en marcha de acciones para atender el o los problemas de desigualdad identificados, por ejemplo, mejoramiento del ambiente de trabajo; aprovechamiento óptimo de todo el capital humano de la empresa; menor rotación de personal, entre otros.
5. **Resultados obtenidos y medibles:** Se debe dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento en el que se describan los cambios en el área en dónde se aplicó la Buena Práctica, esta descripción deberá acompañarse con los indicadores utilizados para el seguimiento y/o evaluación. Se deberá anexar las evidencias que demuestren los resultados y/o las ligas o QR donde se puedan consultar.
6. **Porcentaje de objetivos cumplidos:** Se debe indicar el porcentaje de avance de los objetivos señalados en la descripción de la Buena Práctica.
7. **Tiempo de implementación de la Buena Práctica:** Se deben señalar, en meses o en años, el tiempo que lleva implementándose la Buena Práctica, descontando el tiempo por suspensión provocada por razones internas y/o externas a la empresa.
8. **Presupuesto ejercido para la implementación de la Buena Práctica:** Señalar en el espacio asignado, la cantidad de dinero que ha implicado implementar la Buena Práctica de Igualdad. **En caso de no haberse ejercido presupuesto alguno anotar \$0.00 para avanzar a la siguiente sección.**
9. **Especificar la ruta o la línea de tiempo de la Buena Práctica:** Se debe dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento con una línea de tiempo que detalle paso a paso la ruta que siguió la Buena Práctica desde el inicio de su implementación hasta la fecha de su presentación.
10. **Aprendizaje obtenido:** Se debe dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento que especifique los aprendizajes que, en materia de igualdad de género, no discriminación, derechos humanos, rechazo a la violencia hacia las mujeres, entre otros, ha tenido con la implementación de la Buena Práctica en la Empresa Turística, en el personal y, en su caso, en las personas usuarias de los productos turísticos.

11. **¿Puede ser replicable? ¿Por qué?:** Si la respuesta es que **sí** es replicable, se debe dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento donde se explique porque la Buena Práctica puede aplicarse en otras actividades.

Si la respuesta es **no**, se podrá avanzar a la siguiente sección.

12. **¿Tiene perspectiva de género? ¿Por qué?:** Si la respuesta es que **sí** tiene perspectiva de género, dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento donde se explique qué metodologías o mecanismos se utilizaron para identificar y/o reducir la o las brechas de desigualdad en los ámbitos económico, social y/o laboral (acabar con la exclusión, con la "naturalización" de los roles tradicionales, con el acoso sexual, hostigamiento sexual u otras formas de violencia).

Si la respuesta es **no**, se podrá avanzar a la siguiente sección.

13. **¿Contribuyó a la transversalidad de la perspectiva de género? ¿Por qué?:** Si la respuesta es que **sí** contribuyó a la transversalidad de la perspectiva de género, dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento donde se explique el proceso para incorporar la perspectiva de género de manera vertical y horizontal en las diferentes áreas de la Empresa Turística, por ejemplo, a través de un plan de trabajo que muestre las acciones en las áreas administrativas, normativas, jurídicas y/o servicios y/o productos turísticos.

Si la respuesta es **no**, se podrá avanzar a la siguiente sección.

14. **¿Considera que la Buena Práctica de Igualdad resulta Innovadora¹? ¿Por qué?:** Si la respuesta es que **sí** es innovadora, dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento donde se explique porque se considera innovadora la manera en la que se aborda la problemática de desigualdad entre mujeres y hombres.

Si la respuesta es **no**, se podrá avanzar a la siguiente sección.

15. **Cadena de valor del producto turístico *SÓLO CATEGORÍA B*:** Se debe dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento donde se describa la cadena de valor del producto turístico, señalando de manera específica, si se prioriza a las empresas encabezadas por mujeres o mayoritariamente con personal femenino.

16. **Elementos complementarios para ampliar la información sobre la Buena Práctica:** Se debe dar clic en el botón *Adjuntar archivo* para cargar un documento con información y evidencia complementaria (no solicitada en ninguno de los puntos anteriores) que permita aportar mayor información respecto de la Buena Práctica de Igualdad.

2.3.4 Aviso de privacidad

La persona que esté registrando la Buena Práctica deberá leer el aviso de privacidad simplificado que se encuentra en esta sección. Posteriormente, deberá completar el *checkbox* de la leyenda y dar clic en **Finalizar** (para concluir su registro) (*Imagen 17*).

¡Importante! Antes de **Finalizar** el registro, se deberá revisar que la información y los documentos adjuntados sean los correctos, ya que una vez que se dé clic en *Finalizar* no se podrá reingresar a la plataforma para hacer cambios.

¹ Para los fines de esta convocatoria, la innovación es entendida como la creación de algún: producto, bien, servicio u proceso, que se caracteriza por ser algo nuevo, perfeccionado, que sale de lo convencional, no repetido o común.

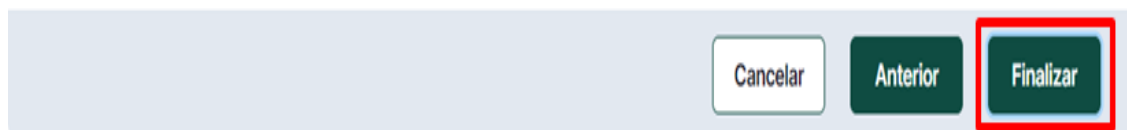


Imagen 17. Dar clic en Finalizar para concluir la solicitud.

2.4 Confirmación de envío de solicitud

Al concluir con el registro, se visualizará la pantalla de confirmación *Tu solicitud fue registrada con éxito*, que incluye el consecutivo del registro, (*Imagen 18*). Adicionalmente, se podrá descargar el comprobante con un desglose del trámite creado para la solicitud. Al terminar la consulta, deberás dar clic en **Salir**.



Imagen 18. Confirmación de registro.

iImportante! No es necesario que se imprima esta pantalla de confirmación, no obstante, se deberá conservar el consecutivo asignado. Para cualquier duda y/o aclaración de la solicitud el correo de contacto es semujerestianquisturistico@gmail.com o al teléfono 55-5512-2836 ext. 209 y 211.