

# MANUAL DE OPERACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN INTERNA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL IE UNAM (MANUAL CInIG-IE)

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES Y ANTECEDENTES

**Artículo 1°. Antecedentes.** El presente manual (Manual CInIG-IE en lo sucesivo) regula la operación de la Comisión Interna para la Igualdad de Género (CInIG en lo sucesivo) del Instituto de Ecología (IE en lo sucesivo).

**Artículo 2°. Objetivo.** La CInIG es un órgano auxiliar del IE que tiene como objetivo impulsar la política institucional en materia de igualdad de género, así como prevenir cualquier tipo de discriminación y violencia por razones de género, a través de acciones sistemáticas y profundas, diseñadas con la participación de las autoridades y la comunidad. La CInIG-IE no cuenta con atribuciones para brindar atención directa a los casos de violencia por razones de género.

## CAPÍTULO II

### DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA CInIG-IE

**Artículo 3°. Funcionamiento de la Comisión.** Son funciones de la CInIG-IE:

- I. Impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM en el IE, en coordinación y colaboración con la Coordinación de Igualdad de Género de la UNAM (CIGU en lo sucesivo).
- II. Promover en el IE la difusión y conocimiento de la normativa universitaria en materia de igualdad de género y de prevención de la violencia por razones de género.
- III. Diseñar y promover mecanismos y estrategias de prevención y erradicación de la violencia por razones de género en el IE, en apego a la normativa universitaria y en coordinación con sus respectivas direcciones.
- IV. Toda vez que las CInIG no cuentan con atribuciones para brindar atención directa a los casos, en caso de recibir consultas de la comunidad sobre la ruta de atención de casos de violencia por razones de género, la Comisión fungirá como enlace, y referirá de manera inmediata a las personas agraviadas con las Personas Orientadoras Comunitarias (POC) y/o a la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género.
- V. Mantener contacto periódico con la comunidad universitaria para analizar, escuchar y dar seguimiento a las problemáticas en materia de desigualdad de género que enfrentan las mujeres universitarias, así como las diversidades sexo genéricas, en cada uno de los sectores (estudiantil, académico y administrativo).

- VI. Construir esquemas de comunicación, colaboración y trabajo participativo con todos los sectores de la comunidad del IE a fin de desarrollar propuestas que ayuden a fortalecer los lazos y la vida comunitaria desde un enfoque de igualdad sustantiva de género, no discriminación y erradicación de la violencia por razones de género.
- VII. Recomendar la incorporación de acciones a favor de la igualdad sustantiva de género en el plan de desarrollo del IE.
- VIII. Redactar un Manual de operación y funciones de la CInIG-IE, en concordancia con los presentes Lineamientos, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Interno y la persona titular, y enviado a la CIGU.
- IX. Capacitar, en colaboración con la CIGU, a todas las personas integrantes de las CInIG en materia de igualdad sustantiva de género, política institucional en materia de igualdad género de la UNAM y diseño del programa de trabajo anual, tanto al momento de la instauración de la Comisión, como después de sus procesos de renovación de integrantes. En colaboración con la CIGU, elaborar un diagnóstico local de las problemáticas en materia de desigualdad de género del IE, que contemple la participación de la comunidad y que se realice con un enfoque integral, el cual se actualizará cada cuatro años.
- X. Diseñar en conjunto con la Dirección del IE un programa de trabajo anual de la CInIG, para que éste forme parte del programa de trabajo anual del IE, en concordancia con la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad, y considerando los contextos particulares del IE.
- XI. Acompañar los procesos institucionales necesarios para la implementación de las acciones de igualdad sustantiva de género incorporadas en el programa de trabajo anual del IE.
- XII. Propiciar la articulación de todas las áreas y órganos colegiados del IE vinculados a la temática de igualdad sustantiva de género y prevención de la violencia por razones de género, a fin de implementar estrategias integrales y de trabajo conjunto.
- XIII. Sesionar de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad establecida en este Manual CInIG-IE.
- XIV. Mantener reuniones periódicas de trabajo con la CIGU, a fin de articular y coordinar el diseño, la implementación y el seguimiento de las acciones de política institucional en el IE.
- XV. Dar seguimiento a la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género, por medio del Sistema de Seguimiento y Transversalización de la Política Institucional en materia de Igualdad de Género de la UNAM a cargo de la CIGU.
- XVI. Detectar e informar a la persona titular del IE y a la CIGU los problemas sistemáticos en materia de igualdad sustantiva de género que surjan en sus sedes, así como acordar la implementación de proyectos y/o acciones para atenderlos.
- XVII. Participar en las reuniones periódicas de Representantes de las CInIG, organizadas por la CIGU, así como en el Encuentro Anual de Comisiones Internas

para la Igualdad de Género, a fin de fortalecer el trabajo coordinado y asegurar una comunicación constante y eficaz.

- XVIII. Mantener vínculos de comunicación y colaboración, a través de la CIGU, con la CEEG del H. Consejo Universitario.
- XIX. Realizar un informe anual de resultados en materia de igualdad sustantiva de género, en coordinación con la Dirección del IE, el cual será dado a conocer a su comunidad y enviado a la CIGU y a la Comisión Especial de Igualdad de Género.
- XX. Este informe anual permitirá además observar el trabajo realizado para contribuir a la erradicación de la violencia por razones de género en el IE, en colaboración con las instancias universitarias correspondientes, con la finalidad de generar propuestas para fortalecer las acciones institucionales orientadas a su erradicación.
- XXI. Operar de forma sinérgica con la CIGU de conformidad con el esquema de trabajo incluido en el Manual para la conformación y funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en entidades académicas y dependencias universitarias de la UNAM (Manual CInIG-CIGU en lo sucesivo), que acompaña los presentes Lineamientos.
- XXII. Nombrar a una persona integrante de la CInIG para fungir como enlace con la Comisión Local de Seguridad con el propósito de mantener un contacto directo y permanente entre ambas comisiones para vincular y retroalimentar su labor.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CInIG-IE**

**Artículo 4°. Personas invitadas.** La CInIG podrá incorporar a personas invitadas que se mencionan a continuación:

- I. Hasta dos personas especialistas en materia de género externas al IE nombradas por la CInIG, que ayuden a fortalecer las labores sustantivas de la Comisión.
- II. Las personas designadas por la CIGU como Personas Orientadoras Comunitarias.
- III. Integrantes de la comunidad universitaria.

La CInIG solicitará la participación de cada persona invitada por escrito (oficio o correo electrónico institucional), especificando la fecha de inicio y el tiempo que fungirá como persona invitada a la Comisión, así como las tareas y funciones particulares de su participación y el objetivo de la misma. La persona invitada podrá aceptar la invitación también por escrito y deberá firmar una carta de confidencialidad de la información.

Las personas invitadas a la CInIG serán convocadas a las reuniones ordinarias y extraordinarias, en las cuales participarán con voz informativa pero sin voto, tendrán acceso a las agendas y actas, a los documentos públicos de la Comisión, y a los documentos de trabajo que la CInIG considere relevantes para la tarea encomendada. Las personas invitadas recibirán correos de la Comisión durante su periodo como persona invitada.

## **Artículo 5°. Proceso de integración y renovación de las personas integrantes de la comunidad.**

La CInIG-IE se integrará por cada uno de los sectores de la comunidad del IE que se mencionan a continuación:

- I Persona encargada de la Dirección, o representante de la Dirección.
- II Integrante con funciones operativas de la Dirección.
- III Integrante del Consejo Interno.
- IV De la comunidad académica.
- V Del personal administrativo.
- VI De la comunidad estudiantil del Instituto.

El Consejo Interno será responsable de los procesos de conformación y renovación de la CInIG-IE de la siguiente forma: las personas integrantes de la comunidad del IE pertenecientes a los sectores académico, estudiantil y administrativo serán elegidas por convocatoria y/o de acuerdo al proceso recomendado por la CInIG-IE, quien turnará al Consejo Interno una lista con la selección final de las y los postulantes para su ratificación. Las personas integrantes con funciones operativas de la Dirección y del Consejo Interno, serán seleccionadas por la persona encargada de la Dirección, así como su representante si es el caso.

Con la finalidad de que no se renueven todas las personas integrantes al mismo tiempo, se alternarán los periodos de selección de tal forma que, por período, únicamente la mitad del número de integrantes de la Comisión podrán ser renovados.

Quienes sean de nuevo ingreso a la Comisión deberán tomar la capacitación en temas de igualdad de género que imparte la Coordinación para la Igualdad de Género (CIGU). Asimismo, podrán tomar capacitaciones adicionales como talleres, pláticas o cursos impartidos por organismos externos que sean recomendados por la CIGU. Es condición para permanecer en la CInIG-IE tomar la capacitación inicial.

**Artículo 6°. Duración como integrante de la CInIG.** La duración como personas integrantes de la comunidad en la Comisión es por dos años con la posibilidad de una única prórroga por dos años adicionales con ratificación de la misma CInIG. Para las personas integrantes por parte de la Dirección, el Consejo Interno y/o la persona encargada de la Dirección será quien establezca los periodos de participación de las personas designadas, para ello podrán considerar alternancia anual o bianual, apegándose a los períodos de inicio y término de su gestión.

**Artículo 7°. Renuncia como integrante de la CInIG.** Las personas integrantes pueden renunciar a sus cargos dando aviso por escrito a la CInIG, a fin de que la CInIG-IE de aviso al Consejo Interno del IE, y que se siga el procedimiento establecido en este Manual CInIG-IE para realizar la sustitución del integrante que se da de baja.

**Artículo 8°. Perfil de integrantes.** Se promoverá que se integren a la Comisión los mejores perfiles, privilegiando la incorporación de aquellas personas que cuenten con experiencia en el tema de igualdad sustantiva y prevención de las violencias de género. Por ejemplo, personas orientadoras comunitarias o personas expertas en igualdad sustantiva de género, entre otras. Todas las personas designadas o interesadas en participar en la CInIG deberán contar con un perfil mínimo deseable, según lo siguiente:

- I. Reconocer de forma explícita que en nuestra sociedad y cultura existen la desigualdad y la violencia de género.
- II. Tener la disposición de llevar a cabo las funciones de la CInIG, así como su plan de trabajo.
- III. No haber sido sancionado por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria.

Las personas integrantes de la comunidad universitaria en la CInIG adicionalmente deben cumplir con lo siguiente:

- I. Tener un nombramiento vigente o, en su caso, ser estudiante regular y estar asociada o asociado al IE; estar cursando los dos primeros semestres del posgrado respectivo al inicio del cargo, con el fin de cumplir con el 100% de la duración en su cargo, o en su caso, garantizar que el o la estudiante pueda permanecer por lo menos dos años.
- II. En el caso del personal académico, no ocupar cargo académico-administrativos, exceptuando la(s) persona(s) designada(s) por el o la titular de la Dirección del Instituto.

La participación de cualquier integrante en las CInIG será de carácter voluntario y honorífico.

**Artículo 9°. Funciones de las personas integrantes de la CInIG.** Las personas integrantes de la CInIG tienen los siguientes compromisos:

- I. Asistir a las reuniones de trabajo y participar en las actividades de la CInIG, o justificar su ausencia.
- II. Cumplir con las responsabilidades encomendadas.
- III. Conducirse con respeto en el desarrollo de las sesiones de la CInIG.
- IV. Participar activamente en los procesos de consenso para toma de decisiones por común acuerdo, donde se escuche y valide la opinión de las personas integrantes de la CInIG y de la comunidad, se busquen soluciones que consideren las necesidades y solicitudes de todos los sectores de la comunidad del IE.
- V. No difundir información que sea de carácter reservada o confidencial, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- VI. Firmar una carta de confidencialidad de la información a la que tengan acceso, acorde con la normativa universitaria y la Legislación Nacional en la materia.
- VII. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo y el informe anual de las actividades de la CInIG.
- VIII. Cada integrante será responsable de mantener comunicación regular con el sector al que pertenece para hacer visibles sus puntos de vista y necesidades, cuando se requiera y por las vías que considere adecuadas.
- IX. Hacer propuestas en materia de igualdad sustantiva de género para el IE.

- X. Como condición para la permanencia, tomar capacitación de manera obligatoria especializada en materia de igualdad sustantiva de género, política institucional de género de la UNAM y diseño del programa de trabajo anual, tanto al momento de instauración como después de cada proceso de renovación de integrantes, y posteriormente, cada integrante se capacitará periódicamente en aquellos temas de igualdad sustantiva de género que sean de su interés o que sean prioritarios para el IE. Estas capacitaciones subsecuentes podrán impartirse por personas especialistas de la UNAM y/o de otras instituciones, siempre y cuando se trate de perfiles de alta especialización comprobable.

#### **Artículo 10º. Designación de la persona Representante y la Secretaria**

Entre las personas integrantes de la Comisión, a excepción de las personas invitadas, se elegirá a la persona Representante y la Secretaría, por mayoría simple de votos.

La persona Representante y de la Secretaría ocuparán el cargo por un máximo de dos años y mientras permanezcan en su calidad de integrante de la Comisión. No podrán ser reelectas al mismo cargo en el periodo inmediato siguiente.

La persona Representante y la persona titular de la Secretaría podrán renunciar al cargo por escrito y durante alguna sesión de la Comisión.

**Artículo 11 º. Funciones de la persona Representante.** Corresponde a la persona Representante de la Comisión:

- I. Coordinar con las personas integrantes, la presidencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la CInIG.
- II. Instruir a la Secretaría para que coordine con las personas integrantes la convocatoria a las sesiones de la CInIG, de acuerdo con el calendario establecido o cuando se tenga conocimiento de algún problema emergente asociado a sus funciones.
- III. Coordinar con las personas integrantes las sesiones de la CInIG.
- IV. Coordinar con las personas integrantes el seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones.
- V. Representar a la Comisión participando en actividades universitarias, y en el caso de no poder asistir nombrar a un representante.
- VI. Preferentemente, deberá contar con experiencia en materia de igualdad sustantiva de género o interés expreso en resolver las problemáticas de género que afectan al IE.
- VII. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de este manual, así como de la normativa universitaria en la materia.
- VIII. Participar en las reuniones periódicas de Representantes de las CInIG organizadas por la CIGU, a fin de asegurar una comunicación constante y eficaz entre comisiones.
- IX. Presentar a la Dirección del IE el informe anual de actividades y difundirlo entre la comunidad del IE.

**Artículo 12º. Funciones de la Secretaría.** Corresponde a la Secretaría de la Comisión:

- I. Coordinar la convocatoria para las personas integrantes, a las sesiones ordinaria y extraordinaria de la CInIG.
- II. Coordinar con otras personas integrantes, el registro de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Coordinar con las personas integrantes la elaboración de las actas de acuerdos y las minutas de las sesiones de la CInIG.
- IV. Coadyuvar en la integración del informe semestral de actividades.
- V. Resguardar la documentación generada por la CInIG.
- VI. Hacer públicos los acuerdos del pleno a través de canales institucionales.
- VII. Coadyuvar en la integración de los informes anuales.
- VIII. Todas aquellas establecidas en la normativa aplicable en la materia.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS SESIONES DE LA CInIG**

#### **Artículo 13º. Periodicidad de las sesiones ordinarias de la CInIG.**

Con la finalidad de tratar todos los asuntos relacionados con sus funciones, la CInIG sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada mes.

La CInIG sesionará de manera extraordinaria para asuntos de carácter urgente o para atender problemáticas emergentes asociadas a sus funciones.

**Artículo 14º. Declaratoria de quórum para la sesión.** El quórum para que la CInIG sesione es cuando estén presentes al menos la mitad de sus integrantes y una persona integrante más. Si por falta de quórum en la primera convocatoria no se llegara a celebrar la sesión, la segunda convocatoria se emite diez minutos después de la primera.

Si aún no se tiene el quórum necesario, se registrará la falta de quórum en el acta, y se decidirá entre las personas integrantes la pertinencia de continuar con la sesión. Si se considera pertinente, la sesión se declara como válida y se tomarán acuerdos con quienes estén presentes en la segunda llamada.

**Artículo 15º. Ausencia de la persona Representante y de la Secretaría.** Si la persona Representante no está presente en una sesión, otra persona integrante tomará sus funciones durante la misma sesión. En el caso que la persona Representante de la Comisión sepa de antemano que no podrá participar, deberá designar con anticipación a alguien que pueda realizar sus funciones y avisar al resto de la Comisión. Asimismo, si la persona titular de la Secretaría no está presente en una sesión, otra persona integrante tomará sus funciones durante la misma sesión.

**Artículo 16º. Toma de decisiones y acuerdos.** La CInIG-IE tomará sus resoluciones por común acuerdo entre sus integrantes, y solo en caso de no lograr consenso se decidirá por mayoría simple de votos. En caso de empate, y si existe dificultad para resolver el acuerdo, se convocará a una persona invitada externa (y si es posible experta) para fomentar la discusión que permita llegar al consenso, o en su caso a la mayoría simple de votos.

**Artículo 17º. Orden del día para cada sesión.** Las sesiones se guían conforme al orden del día señalado en la convocatoria respectiva, el cual debe incluir, al menos, los siguientes datos:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal.
- II. Lectura, y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
- III. Asuntos para los que fue convocada la CInIG-IE.
- IV. Asuntos generales.

**Artículo 18º. Convocatoria de sesión por la Dirección.** La Dirección del IE también tendrá facultades para convocar reuniones de la CInIG.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE LA COMISIÓN EN LA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD**

**Artículo 19º. Confidencialidad de materia relevante para la CInIG.** Las consultas realizadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria, serán manejadas con absoluta confidencialidad y respeto a los derechos de las personas involucradas. De conformidad con la naturaleza del asunto tratado, la CInIG lo turnará a las áreas correspondientes del IE o a la dependencia universitaria competente.

**Artículo 20º. Atención de asuntos de su competencia.** Para la atención de los asuntos de su competencia, el procedimiento ante la CInIG-IE es el siguiente:

- I. Las consultas, planteamientos y proyectos pueden ser presentados por escrito al correo de la CInIG, en forma individual o colectiva, e incluir los siguientes datos:
  - A. Nombre completo de la persona que presenta la petición. Si se trata de varias personas, incluir el nombre completo de todas.
  - B. Medio de contacto.
  - C. Posgrado en el que estudia o área en la cual presta sus servicios, y sede de adscripción del IE.
- II. Las personas integrantes de la comunidad del IE podrán acercarse con cualquier integrante de la Comisión, para comunicar alguna consulta, planteamiento o proyecto en materia de la competencia de la CInIG.
- III. Todo asunto sometido a la consideración de la CInIG, sea por alguno de sus miembros o por cualquier grupo, persona o instancia del IE, será enviado a la persona titular de la Secretaría de la CInIG, para recibir propuestas y ser incluidas en el orden del día.

**Artículo 21º. Atención a casos de violencia de género.** Las denuncias y atención a casos por violencia de género no son de competencia de la CInIG, por lo que cualquier caso de violencia de género presentado ante la Comisión o sus integrantes, será canalizado a las instancias correspondientes, haciendo de conocimiento de los mecanismos existentes de apoyo, comunicación y denuncia ante los órganos Universitarios competentes. En todo momento, quienes atiendan estas solicitudes, deberán salvaguardar la integridad emocional de la persona que está viviendo el caso de emergencia y no deberá revictimizarla.

## **CAPÍTULO VI**

## **DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 22º. Acceso a la información.** En virtud de que el trabajo de la CInIG-IE se enfoca en el diseño e implementación de acciones de política institucional en materia de igualdad de género, la información que se produzca en el marco de sus funciones será pública y accesible para sus comunidades (actas, informes anuales, acuerdos), a través de su Página de Internet.

**Artículo 23º. Manejo de la información.** Para el manejo de dicha información la CInIG se apegará a lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNAM y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**Artículo 24º. Protección de datos personales.** Todas las personas integrantes de la CInIG-IE que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales en posesión de la CInIG-IE, guardarán confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de finalizar su periodo de participación en la Comisión.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 25º.** Para el desarrollo de sus actividades, la persona encargada de la Dirección y/o el Consejo Interno podrá otorgar a la CInIG-IE un presupuesto, a solicitud de la CInIG-IE y de acuerdo al plan de trabajo de ese año.

**Artículo 26º. Actualización del Manual CInIG-IE.** Una vez al año, a solicitud de la Dirección del IE, del Consejo Interno del IE, o por común acuerdo de la CInIG, la CInIG podrá revisar, y en su caso sugerir modificaciones, al presente manual. Para que tengan validez, las modificaciones requieren el visto bueno del Consejo Interno del IE.

**Artículo 27º. Asuntos no previstos en el presente manual.** Los asuntos no previstos en el presente manual serán resueltos, dentro de sus atribuciones, por común acuerdo de la Comisión. La Comisión podrá consultar a personas expertas de la CIGU para llegar a una resolución o plan de acción según corresponda.

**Artículo 28º. Interpretación del Manual CInIG-IE.** La interpretación de este manual será realizada por personas expertas en materia de igualdad de género de la CIGU.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO. Inicio del presente instrumento.** El presente manual entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno del IE.

**SEGUNDO. Publicación del Manual CInIG-IE** El presente manual se publicará en los medios informativos propios del Instituto para conocimiento de su comunidad.

