



# MANUAL DE OPERACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN INTERNA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL INSTITUTO DE QUÍMICA (CInIG-IQ, UNAM)

El presente Manual da cumplimiento a los Lineamientos Generales para guiar la conformación y el funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en entidades académicas y dependencias universitarias de la UNAM y tiene como objetivo brindar procedimientos claros para regular y facilitar la operación y el funcionamiento de la Comisión Interna para la Igualdad de Género del Instituto de Química (CInIG-IQ, UNAM)

## 1. Objetivo

La CInIG es un órgano auxiliar del IQ-UNAM cuyo objetivo, en concordancia con la Coordinación para la Igualdad de Género en la UNAM (CIGU), es impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la Universidad y 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 del IQ-UNAM.

## 2. Procesos de conformación y renovación

El Consejo Interno será responsable de los procesos de conformación y renovación, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos en el punto 2.4 de este manual y en concordancia con los Lineamientos Generales para guiar la conformación y el funcionamiento de las CInIG, respetando la estructura básica de la CInIG (integrantes de las direcciones, del Consejo Interno y de los tres sectores de la comunidad universitaria).

El proceso de incorporación de integrantes de la Comunidad se describe paso a paso en el punto 2.4 de este manual.

Tanto la dirección como el Consejo Interno designarán a un representante cada uno. Las designaciones de estos representantes deben adaptarse a los períodos de inicio y término de su gestión, pero debe estar dentro de los plazos establecidos para la permanencia y renovación de los integrantes de los sectores de pertenencia. En el caso de estos integrantes tanto el Consejo Interno, como la Dirección,



serán los encargados de proponer la incorporación o renovación de los participantes al Consejo Interno, cuidando siempre que cumplan con el perfil establecido para todos los integrantes de la CInIG-IQ (apartado 2.5 de este manual y apartado 9 de los lineamientos generales para la conformación y funcionamiento de las CInIG).

### 2.1. Estructura de la Comisión Interna para la Igualdad de Género del Instituto de Química

La estructura de la CInIG-IQ se construye a partir de integrantes:

- a. De la Dirección
- b. Del Consejo Interno
- c. De la comunidad universitaria de los sectores estudiantil, académico y administrativo

#### 2.1.2 Número de integrantes

La Comisión Interna para la Igualdad de Género del Instituto de Química estará conformada por 9 integrantes cuya composición se señala en la siguiente tabla. Es importante contar con al menos un integrante proveniente de la CCIQS UAEM-UNAM.

Composición de la CInIG-IQ		
Sector	Forma de integración	Número de integrantes
Integrante con funciones operativas en la Dirección	Designación de la Dirección	1
Integrante del Consejo Interno (personal académico)	Designación del Consejo Interno	1
Integrante(s) de la comunidad (sector estudiantil)	A través de la convocatoria correspondiente	2
Integrante(s) de la comunidad (sector académico)	A través de la convocatoria correspondiente	4



Composición de la CInIG-IQ		
Sector	Forma de integración	Número de integrantes
Integrante(s) de la comunidad (sector administrativo)	A través de invitación de la Dirección/ Consejo Interno	1

## 2.2. Procesos de renovación de integrantes

Las CInIG deben renovar a sus integrantes de forma periódica de acuerdo con lo establecido en los lineamientos generales para la conformación y funcionamiento de las CInIG, apartado 10.

**2.2.1** En el caso de las personas integrantes de la comunidad universitaria, cuyo plazo de participación se establece con el sector al que pertenecen (apartado 2.3 de este manual): 1 año para el sector estudiantil y 2 años para el sector académico y administrativo, existirá la posibilidad de que participen en el proceso de renovación de la CInIG en una ocasión si el periodo es continuo. Esto, siguiendo el proceso establecido para la incorporación de integrantes de la comunidad a través de la convocatoria que el Consejo Interno emitirá para cada periodo (apartado 2.4 de este manual).

**2.2.2.** La designación o sustitución de las personas representantes de la dirección y del Consejo Interno son competencia de dicha autoridad y órgano colegiado, por lo que deben adaptarse a los periodos de inicio o renovación de los mismos.

El Consejo Interno, como responsable de los procesos de conformación o renovación de la CInIG-IQ, será el encargado de dar a conocer a la comunidad los resultados de la Convocatoria de incorporación de integrantes de la comunidad a la CInIG-IQ (apartado 2.4 de este manual), así como la designación de la persona representantes del Consejo Interno y la designación de la persona representante de la dirección que el titular del Instituto de Química realice.

### 2.2.3: Permanencia en la CInIG-IQ

Como una condición para el correcto funcionamiento de la CInIG-IQ, las personas integrantes deberán cumplir en todo momento con el perfil establecido en el Apartado 9 de los *Lineamientos Generales para guiar la conformación y el funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en entidades académicas y dependencias universitarias de la UNAM*. En caso de que una persona de la comunidad del Instituto de Química considere, con causa justificada, que algún integrante de la



---

CInIG-IQ no ha conservado el perfil podrá solicitar una “Revisión de Permanencia”.

4

### 2.2.3.1 Revisión de Permanencia

- a. La Revisión de Permanencia se inicia a través de una solicitud por escrito dirigida a la CInIG-IQ; la cual puede hacer cualquier persona que forme parte de la comunidad del Instituto de Química, con firma autógrafa de la persona solicitante e incluir copia simple del documento que acredite la pertenencia de dicha persona a la entidad académica.
- b. La solicitud se hará del conocimiento del Consejo Interno, así como de la persona sobre quien se solicita la Revisión de Permanencia para que manifieste lo que considere conveniente. Si la solicitud de Revisión de permanencia es motivada por la existencia de una sanción de las que son descritas como especialmente graves de responsabilidad en la normativa universitaria, se solicitará información en tal sentido a la Oficina Jurídica que corresponda.
- c. En caso de existir alguna circunstancia que le impida continuar formando parte de la CInIG-IQ por no cumplir con el perfil establecido en el Apartado 9 de los *Lineamientos*, el Consejo Interno emitirá un documento aprobando la solicitud de baja correspondiente. La determinación se notificará por escrito a la CInIG-IQ, así como a quien se determinó su baja especificando a partir de cuándo se hará efectiva ésta. Cuidando en todo momento la confidencialidad de los datos personales.
- d. Una vez concluido el proceso de baja, en el caso de tratarse de integrantes de la Dirección o del Consejo Interno, la persona titular de la Dirección o dicho órgano colegiado nombrarán a la persona que se integrará en sustitución de aquella dada de baja, según corresponda. En el caso de integrantes de la comunidad la persona titular de la entidad académica solicitará al Consejo Interno llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva persona integrante de la CInIG-IQ, de conformidad con el proceso de incorporación establecido en el presente Manual.
- e. En caso de no existir ninguna circunstancia que amerite el retiro de la persona sobre la que se lleva a cabo la revisión, ésta se dará por concluida. El Consejo Interno lo hará del conocimiento de la CInIG-IQ, a fin de que se informe el resultado a la persona solicitante y a la persona de quien se llevó a cabo la Revisión de Permanencia.



---

### 2.2.3.2 Sustitución por baja voluntaria

- a. En el caso de que alguna persona integrante de la CINIG-IQ decida retirarse de forma definitiva deberá dar aviso por escrito a la persona titular del Instituto de Química, marcando copia a la persona Representante de la CINIG-IQ, al menos treinta días hábiles antes de su retiro.
- b. Una vez recibido el aviso de baja, la persona titular del Instituto de Química solicitará al Consejo Interno llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva persona integrante de la CINIG-IQ, de conformidad con el proceso de incorporación establecido en el presente Manual.

5

### 2.2.3.3 Sustitución por inasistencias sin justificar

- a. Las bajas y sustituciones de las personas representantes de la Dirección y del Consejo Interno, son competencia de dicha autoridad y de dicho órgano colegiado, según corresponda. En caso de que estos representantes no asistan a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias como se señala en el numeral 4.3 de este manual y acumulen tres inasistencias sin justificación, o que se encuentren dentro del numeral 4.4.1. de este manual, la persona Representante de la CINIG-IQ lo notificará a la persona titular de la Dirección o al Consejo Interno, según corresponda, a fin de que se lleven a cabo los ajustes que se consideren pertinentes.
- b. En el caso de la persona de la CINIG-IQ, integrada por convocatoria o invitación y acumule tres inasistencias sin justificación el pleno de la CINIG a través del Representante le hará un llamado por escrito para cumplir con sus funciones.
- c. Si nuevamente se ausenta a una sesión, sin la debida justificación, la persona Representante de la CINIG-IQ lo notificará a la persona titular del Instituto de Química, en su calidad de Presidente del Consejo Interno para que dicho órgano colegiado determine la baja de quien ha incurrido en inasistencia e inicie el proceso de sustitución. La notificación debe ser por escrito, y deberá aportar la documentación correspondiente que acredite las inasistencias reiteradas.
- d. El Consejo Interno se pronunciará al respecto en un plazo no mayor a 15 días hábiles. La persona titular de la dirección en su calidad de Presidente del Consejo Interno



---

brindará derecho de audiencia a la persona integrante de la CInIG-IQ de quien se solicita la baja, si ésta lo solicita

- e. En el caso de determinación de baja por inasistencia el Consejo Interno lo notificará por escrito tanto a la CInIG-IQ como a la persona integrante de quien se determine la baja especificando la fecha a partir de cuándo se hará efectiva y cuidando en todo momento la confidencialidad de los datos personales.
- f. Una vez concluido el proceso de sustitución por inasistencia, la persona titular del Instituto de Química solicitará al Consejo Interno llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva persona integrante de la CInIG-IQ, de conformidad con el proceso de incorporación establecido en el presente Manual.

### 2.3. Periodo de participación y renovación de integrantes

**2.3.1.** Se establecen dos años como periodo de permanencia en la comisión en el caso de los miembros del personal académico y administrativo y de un año con una renovación en el caso de los estudiantes de licenciatura y posgrado.

**2.3.2.** Se recomienda que antes de iniciar el proceso de renovación de los miembros de la comisión se consulte a los integrantes activos en ese momento su interés por permanecer por un periodo adicional.

**2.3.3.** Se establece como permanencia máxima en la comisión dos periodos continuos, después de este tiempo dejar pasar dos periodos para poder postularse nuevamente.

### 2.4. Proceso de incorporación de integrantes de la Comunidad

- a. El proceso de incorporación será por selección del Consejo Interno y dará inicio con una convocatoria emitida por el Consejo Interno, señalando la fecha en que quedará abierta para recibir las propuestas de las personas participantes. Se tomará como referencia horaria el registro electrónico de recepción.
- b. Las postulaciones y documentos solicitados deben enviarse por correo electrónico a la dirección: [igualdad@iquimica.unam.mx](mailto:igualdad@iquimica.unam.mx). El correo deberá señalar como asunto "Postulación CInIG-IQ" y en el cuerpo de este se deberán proporcionar los siguientes datos:

Nombre:

Número de empleado (académico y administrativo) o número de cuenta (estudiantes):

- Documentación



- 
- A. Credencial vigente o último talón de pago, según el sector.
  - B. Carta de motivos en donde exprese su interés personal, compromiso, sensibilidad y, de ser el caso, experiencia en el tema de igualdad sustantiva y prevención de las violencias por razones de género.
  - C. Presentar una propuesta de acciones a incorporar en el Programa de Trabajo Anual de la CInIG-IQ (máximo 2 cuartillas). Opcional.

7

Los documentos se deberán adjuntar al correo en formato PDF

- c. El Consejo Interno recibirá las postulaciones y validará que cumplan con los criterios de la convocatoria.
- d. El Consejo Interno tendrá hasta 5 días hábiles posteriores al cierre de la recepción de postulaciones para comunicar (vía correo electrónico), a las personas que cumplan con los requisitos, que su postulación ha sido aceptada para su revisión.
- e. El Consejo Interno y la actual CInIG-IQ, previo análisis de todas las propuestas y perfiles, así como de la documentación, integrarán la lista de las personas integrantes del sector académico, administrativo y estudiantil de la comunidad que fueron seleccionadas por dicha Comisión para incorporarse a la CInIG-IQ, por cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- f. La lista de personas seleccionadas se elaborará con pleno respeto al apartado 8 de los Lineamientos generales para guiar la conformación y el funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en la UNAM, el cual establece que los procesos de incorporación de integrantes de la comunidad en las comisiones deben propiciar la participación de las mujeres en al menos en un cincuenta por ciento.
- g. El Consejo Interno en sesión revisará y en su caso emitirá el acuerdo de la integración de la CInIG-IQ que será comunicado a la comunidad y publicado en la página institucional del Instituto de Química.
- h. La decisión será definitiva e inapelable.

## 2.5. Perfil de sus integrantes

### 2.5.1. Integrantes de la dirección y de los Consejos Técnicos o Internos





De acuerdo con el apartado 7 de los lineamientos generales para la conformación y funcionamiento de las CINIG, la persona titular de la Dirección y el Consejo Interno designarán a sus respectivos representantes de conformidad con los procesos establecidos por el Consejo Interno.

Se recomienda, en la medida de lo posible, promover que se integren a la comisión los mejores perfiles, privilegiando la incorporación de aquellas personas que cuenten con experiencia en materia de igualdad sustantiva, prevención de las violencias de género o interés expreso en resolver las problemáticas de género que afectan al IQ-UNAM. Por ejemplo, personas orientadoras (POC) o personas expertas en igualdad sustantiva de género, entre otras.

### 2.5.2. Integrantes de la comunidad que promuevan la igualdad sustantiva de género

En el caso de los integrantes mencionados en el apartado 7, inciso c) de los lineamientos generales para la conformación y funcionamiento de las CINIG, los Lineamientos establecen que, dada la diversidad de la UNAM, para la incorporación a la comisión de las personas integrantes de la comunidad que promuevan la igualdad sustantiva de género, el Consejo Interno es el encargado del proceso de incorporación que consideren adecuado, de acuerdo con su contexto y naturaleza.

- a. Tener un nombramiento vigente al momento de su postulación y durante su participación en la CINIG (Sector académico y Administrativo)
- b. Al momento de su postulación y durante su participación en la CINIG debe ser estudiante regular formalmente inscrito en el Instituto de Química, habiendo cumplido con los requisitos vigentes para tal fin. (Sector estudiantil).
- c. Tener interés en promover la igualdad sustantiva de género en su comunidad.
- d. Participar a título personal.
- e. Contar con conocimientos en materia de igualdad de género o interés expreso en resolver las problemáticas de género que afectan al Instituto de Química.
- f. No haber recibido sanciones por incurrir en alguna de las causas especialmente graves de responsabilidad aplicables a todas y todos los integrantes de la comunidad universitaria, incluidas las conductas de violencia de género u otras que vulneren, limiten, distingan, excluyan o restrinjan los derechos humanos y la integridad de la persona.
- g. Observar durante su trayectoria académica, laboral o estudiantil una conducta acorde a los principios y valores universitarios.
- h. Expresar por escrito su interés personal, compromiso, sensibilidad y, de ser el caso,





---

experiencia en el tema de igualdad sustantiva y prevención de las violencias por razones de género, y

- i. Tener la voluntad de participar y el compromiso para capacitarse.

9

## 2.6. Código de Conducta de integrantes

Los miembros de la CInIG-IQ deben seguir una conducta apegada al Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México aprobado en Consejo Universitario el 1° de julio de 2015 (Publicado en Gaceta UNAM el 30 de julio de 2015) y en concordancia con el apartado 9 de los lineamientos generales para la conformación y funcionamiento de las CInIG.

## 2.7. Capacitación de integrantes

De acuerdo con el apartado 4, fracción IX de los lineamientos generales para la conformación y funcionamiento de las CInIG, las CInIG deberán capacitar, en colaboración con la CIGU, a todas las personas integrantes de la comisión.

Como requisito para que la comisión pueda desempeñar correctamente sus funciones, y como condición para la permanencia de sus integrantes en la misma, es necesario que el pleno de la comisión reciba las siguientes capacitaciones:

- a. De manera obligatoria todos sus integrantes recibirán capacitación 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 de las comisiones como después de sus procesos de renovación de integrantes.
- b. Posteriormente, cada integrante se capacitará periódicamente en aquellos temas de igualdad sustantiva de género que sean de su interés o que sean prioritarios para la entidad académica o dependencia universitaria. Estas capacitaciones subsecuentes podrán impartirse por personas especialistas de la UNAM y/o de otras instituciones, siempre que se trate de perfiles de alta especialización comprobable.

## 2.8. Reglas de participación de las personas invitadas a las sesiones de la CInIG-IQ de forma ocasional (comunidad) o regular (personas expertas)

De acuerdo con el apartado 7, inciso d) de los lineamientos generales para la conformación y funcionamiento de las CInIG, la CInIG-IQ podrá invitar a:



---

**2.8.1.** Personas expertas que ayuden a fortalecer las labores sustantivas de la comisión.

**2.8.2.** Una persona enlace con las Comisiones Locales de Seguridad, tanto en el Instituto de Química como en el CCIQS UAEM-UNAM:

- a. La CInIG-IQ invitará a personas enlace de las comisiones de seguridad tanto del Instituto de Química, como de su centro conjunto (CCIQS). Las comisiones locales de seguridad serán responsables de designar a las personas que funjan como enlace.
- b. En el caso en que alguna de las personas integrantes de la CInIG-IQ, sea miembro de alguna de las Comisiones Locales de Seguridad, esa persona fungirá como enlace.

**2.8.3.** Integrantes de la comunidad universitaria

Los procesos de invitación de personas expertas en igualdad sustantiva de género se realizarán directamente por la comisión. En estos procesos es deseable solicitar perfiles de alta especialización, preferentemente con interés en las áreas de conocimiento y de trabajo del Instituto de Química.

### 3. Funciones y responsabilidades de las personas integrantes de la CInIG-IQ

Las personas integrantes de la CInIG-IQ tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Asistir a las reuniones de trabajo y participar en las actividades de la CInIG-IQ;
- b. Participar en la elaboración del Programa de Trabajo Anual, del Diagnóstico Local y en la elaboración de los Informes Anuales;
- c. Cumplir con las responsabilidades encomendadas;
- d. Participar y conducirse con respeto en el desarrollo de las sesiones de la CInIG-IQ;
- e. 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;
- f. 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; y
- g. Las demás que señalen el presente Manual y la normativa en la materia.



---

#### 4. Esquema de trabajo de la CInIG-IQ

11

A continuación, se describe la forma de trabajo, organización y seguimiento de las actividades: Persona Representante, Persona secretaria (mecanismos de designación o selección de estas dos figuras); subcomisiones (de ser el caso); mecanismos de seguimiento a los acuerdos, quórum para sesionar; entre otros.

Las CInIG se organizarán para cumplir su objetivo institucional a partir de una estructura que se rija bajo los siguientes principios:

- a. Contar con una persona **Representante** de la comisión, una persona **Secretaria** y un grupo de integrantes.
- b. Se podrán establecer subcomisiones para atender problemáticas específicas relacionadas con la igualdad sustantiva de género, tales como asuntos de educación curricular, capacitaciones, diagnósticos, prevención de la violencia por razones de género, etcétera. En casos en que la problemática específica se refiera a una sede del IQ-UNAM, se contempla la participación del integrante de la CInIG-IQ de la misma.
- c. Elegir a una persona para fungir como **Representante de la Comisión**, cuyas tareas sean participar en actividades universitarias en nombre de la comisión, convocar y conducir las sesiones ordinarias o extraordinarias, poner a consideración del pleno los asuntos a tratar, y dar seguimiento a los acuerdos de la comisión. La persona que se desempeñe como Representante de la comisión preferentemente deberá contar con experiencia en materia de igualdad sustantiva de género o interés expreso en resolver las problemáticas de género que afectan a la entidad.
- d. Elegir a una persona para ocupar la **Secretaría de la Comisión**, cuyas tareas sean apoyar a la persona Representante de la CInIG en la gestión de las actividades de la comisión, elaborar actas de acuerdos, minutas de las reuniones, resguardar la documentación generada por la comisión (en colaboración con la persona con funciones operativas en la Dirección) y hacer públicos los acuerdos del pleno a través de canales institucionales.
- e. Contar con un grupo de personas **integrantes de la Comisión**, contemplando diversos puestos dentro del organigrama del IQ-UNAM, así como la presencia de un integrante proveniente de alguna de las sedes externas del IQ-UNAM. Sus tareas serán hacer propuestas en materia de igualdad sustantiva de género para la entidad académica o dependencia universitaria, aportar las visiones y necesidades del sector correspondiente, participar de grupos de trabajo, y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, o justificar sus ausencias.
- f. Establecer procesos participativos de definición de acciones por medio de consultas,



---

reflexiones, análisis, concertaciones y trabajo de vinculación.

- g. Invitar a especialistas en igualdad sustantiva de género, es deseable solicitar perfiles de alta especialización, preferentemente con interés en las áreas de conocimiento y de trabajo de la entidad académica o dependencia universitaria.

12

Se recomienda que las personas integrantes participen de forma sistemática en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la CINIG-IQ, o justifiquen su ausencia, de ser el caso.

#### **4.1. Mecanismos para la toma de decisiones (consenso, mayoría de votos)**

**4.1.1.** Procurar que los procesos de toma de decisión de la comisión se lleven a cabo de común acuerdo entre sus integrantes y solo en caso de no lograr consenso decidir por mayoría de votos.

#### **4.2. Procesos para la elaboración de minutas y acuerdos**

**4.2.1.** Las minutas y/o acuerdos las realizará la persona que funja como secretaria de la comisión, con el objetivo de dejar asentado en el documento la información que se revisó y los acuerdos a los que se llegaron en una reunión de la comisión. Deben incluir el nombre de los asistentes, los puntos que se discutieron, las propuestas realizadas y la firma de los asistentes.

#### **4.3. Periodicidad de las sesiones ordinarias y los casos en que se convocará a reuniones extraordinaria**

**4.3.1.** Sesionar periódicamente, al menos una vez al mes, para atender asuntos ordinarios. Las sesiones se programarán de una hora máximo y en caso de que se requiera más tiempo, se convocará a otra sesión.

**4.3.2.** Se sesionará de manera extraordinaria para asuntos de carácter urgente o para atender problemáticas emergentes.

**4.3.3.** El quórum para que la CINIG-IQ sesione de forma válida es cuando estén presentes al menos la mitad de sus integrantes y una persona integrante más.

**4.3.4.** Orden del día para cada sesión. Las sesiones se guían conforme al orden del día señalado en la convocatoria respectiva, el cual debe incluir:

- a. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
- b. Lectura, y en su caso, aprobación oral del acta de la sesión inmediata anterior a través de la voz o la firma de los integrantes de la CINIG-IQ y esta será compartida a la Secretaría Académica del IQ-UNAM con fines informativos.



- 
- c. Asuntos para los que fue convocada la CInIG-IQ.
  - d. Asuntos generales.

#### 4.4. Esquema de trabajo con la dirección y/o el Consejo Técnico o Interno (esquemas de coordinación para incorporar acciones al programa de trabajo anual del Instituto de Química e implementarlas)

4.4.1. Solicitar a la dirección o al Consejo Interno el reemplazo de integrantes en caso de baja o que reporten ausencias reiteradas a las sesiones de trabajo, que justifiquen la imposibilidad de continuar con la responsabilidad o que sean sancionados por faltas a la normativa universitaria.

#### 4.5 Proceso para la elaboración de Informe anual de logros y resultados

La CInIG-IQ realizará un informe anual de resultados en materia de igualdad sustantiva de género, que permita observar el trabajo realizado en coordinación con la dirección del instituto, para erradicar la violencia por razones de género en todas las sedes del IQ-UNAM.

El informe anual, tendrá como objeto generar propuestas para fortalecer las acciones institucionales orientadas a la erradicación de la violencia por razones de género en el IQ-UNAM. y las propuestas se darán a conocer a la comunidad del IQ-UNAM.

Se recomienda que el informe incluya los avances en los ejes atendidos y que tienen que corresponder a las diez problemáticas que requieren atención en la Universidad:

- Eje 1. Funciones sustantivas en la UNAM con perspectiva de género
- Eje 2. Segregación horizontal por razón de género
- Eje 3. Segregación vertical por razón de género
- Eje 4. Corresponsabilidad en el trabajo de cuidados
- Eje 5. No discriminación hacia las mujeres
- Eje 6. No discriminación hacia las diversidades sexogenéricas (LGBTTTIQ+)
- Eje 7. Acceso a una vida libre de violencia de género
- Eje 8. Masculinidades y trabajo con hombres
- Eje 9. Fortalecimiento del tejido comunitario y cultura de paz



---

## Eje 10. Lenguaje inclusivo y no sexista

14

Asimismo, para la elaboración de los programas de trabajo anuales, la CIGU ha puesto a disposición de las CInIG el *Sistema de Seguimiento y Transversalización de la Política Institucional en materia de Igualdad de Género de la UNAM*. Por lo que la CInIG-IQ deberá conocer de este Sistema de Seguimiento para elaborar sus informes.

Las propuesta o acciones que se plantean en el Programa Anual de trabajo de la CInIG-IQ serán el punto de partida para elaborar el Informe Anual. El Informe Anual de la CInIG-IQ se desglosará atendiendo los siguientes objetivos:

**4.5.1.** Se priorizarán acciones a partir de la igualdad de género, trabajando con un eje del catálogo de la CIGU, el cual se seleccionará de acuerdo al contexto y necesidades del IQ-UNAM y sus sedes externas.

**4.5.2.** Descripción de la situación actual de la problemática y sectores (comunidad) afectados, apoyados en los árboles de problemas proporcionados por la CIGU.

**4.5.3.** Se establecerán la Planeación con perspectiva de género, del eje seleccionado, el objetivo, propósito y componentes para la resolución del mismo.

**4.5.4.** Recopilación de datos de forma sistemática, considerando los indicadores establecidos en la plataforma del STIG.

**4.5.5.** Dado que no se cuentan con datos estadísticos para este fin, se generan los medios necesarios para la obtención e integración de datos estadísticos, considerando las variables de género en las bases de datos STIG, aplicación de encuestas y/o formularios.

**4.5.6.** De acuerdo con el eje seleccionado de acuerdo con el contexto del IQ-UNAM y sus sedes externas, se implementarán las acciones que se consideren pertinentes para la resolución de problemas y consiguiente cumplimiento del objetivo.

**4.5.7.** Se realizará el seguimiento periódico, que arrojen elementos estadísticos, sobre los resultados de las acciones implementadas para la corrección del eje (problemática) y determinar la efectividad de dichas acciones.

**4.5.8.** En conjunto con la Dirección se evaluarán las acciones que requieren prever y destinar presupuesto para la implementación de las acciones incluidas en el programa de trabajo.



**4.5.9.** Se establecerán sistemas de comunicación y trabajo participativo con cada uno de los sectores que comprenden al personal del IQ-UNAM y sus sedes externas, para mantener informada a la comunidad, así como mantener las vías de comunicación y diversos mecanismos de consulta para considerar opciones de implementación de acciones para la corrección de las problemáticas en cuestión de género que se den en el IQ-UNAM y sus sedes externas.

**4.5.10.** Todos los datos estadísticos, y acciones realizadas durante el año, asociados a mejorar la cuestión de igualdad de género, se reportarán en la plataforma de la STIG.

**4.5.11.** De acuerdo con la respuesta y/o recomendaciones de mejoras en diseño de programas y acciones de política institucional emitidas por la CIGU, resultantes del informe, se hará el establecimiento del plan de trabajo, según las necesidades del IQ-UNAM y sus sedes externas.

## 5. Vinculación

CING-IQ se vinculará con la Comisión Local de Seguridad (CLS) del IQ-UNAM de la siguiente forma:

La CInIG-IQ se vinculará de forma periódica con el representante de la CLS. Las reuniones se realizarán una vez al mes para discutir situaciones que involucren los temas de seguridad y género, en una sesión programada.

- a. De estas reuniones periódicas se generará una minuta de seguimiento a los casos que requieran atención y se recibirán propuestas de parte de la Comisión para atenderlas.
- b. La reunión se llevará a cabo de manera virtual y solo en casos especiales de manera presencial, con la finalidad de optimizar los tiempos.
- c. Las reuniones serán convocadas por la Secretaría de la CInIG-IQ y con la flexibilidad necesaria para ajustarse a las agendas de ambas Comisiones.

## 6. Transparencia y protección de datos personales

Los datos personales proporcionados al Instituto de Química durante el proceso de conformación de la CInIG-IQ serán protegidos conforme a lo dispuesto por la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, los *Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018, los *Lineamientos para la protección de datos personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicados en la Gaceta UNAM el 25 de febrero de 2019 y demás normatividad que resulte aplicable.





---

El Instituto de Química es responsable del tratamiento de los datos personales para el registro de las personas que participen en esta convocatoria.

16

- Las personas participantes en el proceso podrán ejercer sus derechos ARCO en la Unidad de Transparencia de la UNAM, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>).
- El aviso de privacidad integral puede ser consultado en: <https://iquimica.unam.mx/aviso-privacidad>

### 6.1 Transparencia de la información (minutas, actas de acuerdos y archivo documental)

La CInIG-IQ mantendrá pública la siguiente información en el Micrositio del Instituto de Química:

<https://iquimica.unam.mx/inicioiq/igualdad-de-genero-en-el-iq>

- a. Direcciones de correo electrónico institucional y otros medios de contacto con la CInIG-IQ: [igualdad@iquimica.unam.mx](mailto:igualdad@iquimica.unam.mx)
- b. Acta de conformación (Anexo I)
- c. Manual de operación y funciones (Anexo II)
- d. Programa de Trabajo Anual
- e. Informe Anual de resultados
- f. Informe Anual de acciones para erradicar la violencia de género
- g. Actas de Acuerdo de las sesiones

**6.2.** A fin de establecer un vínculo con la comunidad la CInIG-IQ mantendrá disponibles sus canales de comunicación: Micrositio CInIG-IQ

<https://iquimica.unam.mx/inicioiq/igualdad-de-genero-en-el-iq>

**6.3.** En el manejo de la información vinculada a casos de violencia de género o que contenga datos personales sensibles la CInIG-IQ se apegará a lo establecido en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México y demás normatividad nacional aplicable en la materia.

## 7. Transitorios



---

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

**SEGUNDO.** Publicación del Manual CInIG-IQ. El presente Manual se publicará en los medios informativos (repositorio público de la CInIG-IQ: [https://www.iquimica.unam.mx/images/Manual\\_Igualdad-de-Genero-en-el-IQ.pdf](https://www.iquimica.unam.mx/images/Manual_Igualdad-de-Genero-en-el-IQ.pdf), por correo y página electrónicos del Instituto de Química), para conocimiento de la comunidad.

**TERCERO.** 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. Los casos no resueltos serán turnados al Consejo Interno del Instituto de Química para su resolución.

**CUARTO.** Injerencia en las sedes del Instituto de Química. Todos los acuerdos y actividades generados por las CInIG-IQ aplican al personal adscrito al Instituto de Química y al adscrito a la UNAM del Centro Conjunto de Investigación en Química Sustentable (CCIQS UAEM-UNAM).

**QUINTO.** La CInIG podrá proponer modificaciones al presente **manual de operación**, en caso de que sea necesaria una actualización para su correcto funcionamiento, o que cambie la legislación universitaria en materia de género, las cuales serán sometidas al Consejo Interno para su aprobación.



---

## GLOSARIO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS

18

**ARCO:** Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

**CCIQS UAEM-UNAM:** Centro Conjunto de Investigación en Química Sustentable UAEM-UNAM.

**CEIG:** Comisión Especial de Igualdad de Género del H. Consejo Universitario.

**CIGU:** Coordinación para la Igualdad de Género en la UNAM.

**CInIG-IQ:** Comisión Interna para la Igualdad de Género del Instituto de Química

**CInIG:** Comisiones Internas para la Igualdad de Género.

**CLS:** Comisión Local de Seguridad.

**IQ-UNAM:** Instituto de Química, UNAM.

**LGPDPSSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

**POC:** Personas Orientadoras Comunitarias.

**UAEM:** Universidad Autónoma del Estado de México

**UNAM:** Universidad Nacional Autónoma de México