

**ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA  
PLANTEL 3 “JUSTO SIERRA”**

**MANUAL DE OPERACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN INTERNA PARA LA  
IGUALDAD DE GÉNERO (CInIG)**

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*<sup>1</sup>, y tiene como objetivo brindar procedimientos para regular y facilitar tanto la operación como el funcionamiento de la Comisión Interna para la Igualdad de Género (CInIG) del Plantel 3 “Justo Sierra” de la Escuela Nacional Preparatoria (en lo sucesivo ENP).

### **1. DENOMINACIÓN DE LA COMISIÓN**

Comisión Interna para la Igualdad de Género del Plantel 3 de la Escuela Nacional Preparatoria (CInIG-ENP-3)

### **2. OBJETIVO**

La CInIG-ENP-3 es un órgano auxiliar de la ENP cuyo objetivo es impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la Universidad, así como prevenir cualquier tipo de discriminación y violencia por razones de género que afecten a la comunidad a través de acciones sistemáticas y profundas, diseñadas con la participación de las autoridades y su comunidad.

La CInIG-ENP-3 resolverá asuntos de su competencia conforme con lo establecido en 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 los sucesivos *Lineamientos*) en el presente Manual y en las disposiciones y procedimientos previstos en la normativa universitaria en la materia.

### **3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA CInIG-ENP-3**

Son funciones de la CInIG-ENP-3 las siguientes:

- a) Impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM en el Plantel 3 de la ENP, en coordinación y colaboración con la Coordinación

---

<sup>1</sup> Publicado en Gaceta UNAM, No. 5164, 17 de noviembre de 2020. <https://www.gaceta.unam.mx/wp-content/uploads/2020/11/201117-Lineamientos-Generales-Comisiones-Internas-para-la-Igualdad-de-Genero.pdf>

- para la Igualdad de Género (CIGU);
- b) Promover en el Plantel 3 de la ENP la difusión y conocimiento de la normativa universitaria en materia de igualdad de género y de prevención de la violencia por razones de género;
  - c) Diseñar y promover mecanismos y estrategias de prevención y erradicación de la violencia por razones de género en el Plantel 3 de la ENP, en apego a la normativa universitaria y en coordinación con la Dirección del plantel;
  - d) En caso de recibir consultas de la comunidad sobre la ruta de atención de casos de violencia por razones de género, la CInIG-ENP-3 fungirá únicamente como enlace y referirá de manera inmediata a las personas agraviadas a la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género (DDUIAVG), toda vez que la CInIG-ENP-3 no cuenta con atribuciones para brindar atención directa a los casos;
  - e) Mantener contacto periódico con la comunidad de su entidad 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);
  - f) Construir esquemas de comunicación, colaboración y trabajo participativo con todos los sectores de la comunidad del Plantel, 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;
  - g) Recomendar la incorporación y proponer acciones en favor de la igualdad sustantiva de género establecidas/mencionadas/delimitadas en el Plan de Desarrollo Institucional de la ENP;
  - h) Redactar y modificar el Manual de operación y funciones de la CInIG-ENP-3 y presentarlo al pleno del Consejo Interno para su discusión y, en su caso, respectiva aprobación, para posteriormente enviarlo a la CIGU;
  - i) Capacitar, en colaboración con la CIGU, a todas las personas integrantes de la CInIG-ENP-3 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 su instauración como después de los procesos de renovación de integrantes;
  - j) Elaborar un diagnóstico local de las problemáticas en materia de desigualdad de género del Plantel, en colaboración con la CIGU, que contemple la participación de la comunidad y que se realice con un enfoque integral. Este diagnóstico se actualizará cada cuatro años;
  - k) Diseñar un Programa de Trabajo Anual en conjunto con la Dirección del Plantel para que éste forme parte del Programa de Trabajo Anual de la ENP, en armonía con la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM, del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad y de la ENP.
  - l) Acompañar los procesos institucionales necesarios para la implementación de las acciones de igualdad sustantiva de género incorporadas en el Programa de Trabajo Anual de la ENP.
  - m) Propiciar la articulación de todas las áreas y órganos colegiados del Plantel, vinculados a la temática de igualdad sustantiva de género y prevención de la violencia por razones de género, para implementar estrategias integrales y de trabajo conjunto.
  - n) Mantener reuniones periódicas de trabajo con la CIGU, con el objetivo de articular y coordinar el diseño, la implementación y el seguimiento de las acciones de política

- institucional en la ENP.
- o) 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 (STIG)* a cargo de la CIGU;
  - p) Detectar e informar a la persona titular del Plantel y a la CIGU, los problemas emergentes en materia de igualdad sustantiva de género que surjan, así como acordar la implementación de proyectos y/o acciones para atenderlos;
  - q) Participar en las reuniones periódicas de Representantes de las CInIG's, 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;
  - r) Mantener vínculos de comunicación y colaboración, a través de la CIGU, con la Comisión Especial de Igualdad de Género (CEIG) del H. Consejo Universitario;
  - s) Realizar un informe anual de resultados en materia de igualdad sustantiva de género, en coordinación con la Dirección del Plantel, el cual será dado a conocer a su comunidad y enviado a la CIGU y a la CEIG del H. Consejo Universitario;
  - t) Realizar un informe anual que permita observar el trabajo realizado para erradicar la violencia por razones de género en el Plantel, en colaboración con las instancias universitarias correspondientes, con la finalidad de generar propuestas para fortalecer las acciones institucionales orientadas a su erradicación;
  - u) Nombrar a una persona integrante de la CInIG-ENP-3 para fungir como enlace con la Comisión Local de Seguridad (CLS) del Plantel, con el propósito de mantener un contacto directo y permanente entre ambas comisiones para vincular y retroalimentar su labor; y
  - v) Las demás establecidas en los *Lineamientos*.

#### 4. INTEGRACIÓN DE LA CInIG-ENP-3

4.1 La CInIG-ENP-3 se conformará por quince integrantes de conformidad con la siguiente estructura y tipo de integración:

<b>Composición de la CInIG-ENP-3</b>		
<b>Sector</b>	<b>Forma de integración</b>	<b>Número de integrantes</b>
Dirección (titular o representante)	Designación de la Dirección	1 (uno)
Integrante con funciones operativas en la Dirección	Designación de la Dirección	1 (uno)
Integrante del Consejo Interno (personal académico)	Designación del Consejo Interno	1 (Uno)
Integrante del Consejo Interno (alumnado)	Designación del Consejo Interno	1 (Uno)
Integrante(s) de la comunidad (sector estudiantil)	Selección de la Comisión de Honor y Justicia del Plantel	6 (seis) [un estudiante turno-grado]
Integrante(s) de la comunidad (sector académico)	Selección de la Comisión de Honor y Justicia del Plantel	4 (cuatro) [dos por turno]

<b>Composición de la CInIG-ENP-3</b>		
<b>Sector</b>	<b>Forma de integración</b>	<b>Número de integrantes</b>
Integrante(s) de la comunidad (sector administrativo)	Por invitación de la Dirección o de la Jefatura de la Unidad Administrativa	1 (uno)

4.2 El proceso de integración de la CInIG-ENP-3 será el siguiente:

- a) Las personas integrantes de la Dirección serán designadas y removidas por la persona titular de la Dirección del Plantel;
- b) El Consejo Interno será responsable de los procesos de conformación o renovación de la CInIG-ENP-3, una vez que la persona titular del Plantel designe a las/los integrantes que le corresponden;
- c) La persona integrante del Consejo Interno será designada y removida por el mismo Consejo Interno del Plantel.
- d) Las personas integrantes de la comunidad estudiantil y académica se incorporarán mediante el siguiente proceso de integración o renovación, a través de una Convocatoria emitida por el Consejo Interno del Plantel:
  - i. El proceso se llevará a cabo de forma anual en el mes de octubre.
  - ii. La Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria informará a todos los planteles de la fecha de apertura de la convocatoria.
  - iii. Las personas de la comunidad académica y estudiantil que deseen renovar su periodo entregarán su carta de solicitud de renovación dirigida a la CInIG-ENP-3, la cual se hará del conocimiento del Consejo Interno.
  - iv. Una vez recibidas las cartas de solicitud, y revisando los lugares disponibles, se emitirá la fecha de la convocatoria para renovar la CInIG-ENP-3.
  - v. Una vez emitida la convocatoria, las postulaciones y documentos deben enviarse a través del Sistema de registro de la convocatoria CInIG-ENP-3 [www.contacto.enp.unam.mx/registroCINIGS/](http://www.contacto.enp.unam.mx/registroCINIGS/)
  - vi. Tres días hábiles después del periodo de recepción de postulaciones, se dará a conocer en el Sistema de registro de la convocatoria CInIG-ENP-3 [www.contacto.enp.unam.mx/registroCINIGS/](http://www.contacto.enp.unam.mx/registroCINIGS/) a las personas candidatas que cumplieron con los requisitos establecidos en la convocatoria.
  - vii. La revisión y valoración de los perfiles, así como la selección de quienes formarán parte de la Comisión Interna para la Igualdad de Género, la realizará la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Interno del Plantel, y será definitiva e inapelable.
  - viii. La lista de las personas que integrarán la CInIG-ENP-3, será publicada en la página web oficial del Plantel, en la fecha que se establezca.
- e) En el caso de requerir la emisión de Convocatorias extraordinarias por bajas de integrantes en la CInIG-ENP-3 se notificará, por escrito, a la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria (DGENP) para llevar a cabo el proceso correspondiente.
- f) Las personas integrantes de la comunidad administrativa serán invitadas por el Consejo Interno del Plantel.
- g) La función que desempeñen las personas integrantes de la CInIG-ENP-3, es de carácter honorífico.
- h) Para modificar o cambiar el proceso de integración será necesario modificar el presente

Manual.

#### 4.3 Participación por sexo:

Los procesos de designación de autoridades e incorporación de integrantes de la comunidad en las comisiones deben propiciar la participación de las mujeres en al menos en cincuenta por ciento. En caso de que en la entidad se dificulte satisfacer este criterio se podrá analizar, en coordinación con la CIGU, otro porcentaje de participación.

#### 4.4 Temporalidad de la participación en la CInIG-ENP-3

Las designaciones de las personas representantes de la Dirección y del Consejo Interno se adaptarán a los periodos de inicio y término de la Dirección o de renovación de dicho órgano colegiado.

La temporalidad de la participación de las personas integrantes de la comunidad académica y administrativa será por dos años con posibilidad de una prórroga por el mismo periodo, siempre y cuando cuenten con nombramiento vigente.

La temporalidad de la participación de las personas integrantes de la comunidad estudiantil será por un año con posibilidad de una prórroga por el mismo periodo, siempre y cuando se encuentren como estudiante regular.

#### 4.5 Perfil de las personas Integrantes de las CInIG-ENP-3

Las personas integrantes de la CInIG-ENP-3 deben cumplir en todo momento con los siguientes requisitos generales:

- a) 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;
- b) Tener la voluntad de participar y el compromiso para capacitarse;
- c) No haber sido sancionado/a 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; y
- d) Observar durante su trayectoria académica y/o laboral una conducta acorde a los principios y valores universitarios. Además, de cumplir con los siguientes requisitos específicos para el sector estudiantil:
  - i. Ser estudiante regular (aquel que tiene acreditados en tiempo y forma el número de asignaturas y créditos señalados en el plan de estudios respectivo conforme a su año de ingreso).
  - ii. Tener interés en promover la igualdad sustantiva de género en su comunidad.
  - iii. Participar a título personal.
  - iv. Contar con conocimientos en materia de igualdad de género o interés expreso en

resolver las problemáticas de género que afectan a la entidad académica.

Para el sector estudiantil contar con la siguiente documentación:

- a) Documento que pruebe que es estudiante regular (credencial vigente, tira de materias e historial académico).
- b) Carta de exposición 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 un documento en donde se acepte el cargo en caso de resultar seleccionado.
- d) Presentar una propuesta de acciones para incorporar en el Programa de Trabajo Anual de la CInIG-ENP-3 (máximo dos cuartillas).

Para el sector académico y administrativo:

- a) Copia de la credencial vigente y último talón de pago.
- b) Carta de exposición 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) Documento en donde se acepte el cargo en caso de resultar seleccionado.
- d) Propuesta de acciones para incorporar en el Programa de Trabajo Anual de la CInIG-ENP-3 (máximo dos cuartillas).

4.6 Adicionalmente la CInIG-ENP-3 contará por personas invitadas temporales o permanentes, mismas que asistirán en todos los casos con voz informativa y sin voto.

- a) Persona enlace con la Comisión Local de Seguridad (CLS) del Plantel:  
La CInIG-ENP-3 podrá invitar a una persona enlace con la CLS con el propósito de vincular y retroalimentar la labor de ambas Comisiones en materia de seguridad con perspectiva de género y prevención de la violencia por razones de género.
- b) Personas invitadas expertas:  
La CInIG-ENP-3 podrá invitar de forma constante a sus reuniones a especialistas internos y externos que ayuden a fortalecer las labores sustantivas de la CLS.
- c) Otras personas invitadas integrantes de la comunidad:  
La CInIG-ENP-3 podrá invitar de forma ocasional a integrantes de su comunidad con el propósito de conocer sus puntos de vista y escuchar propuestas para fortalecer las labores sustantivas de la CLS.
- d) Las Personas Orientadoras Comunitarias (POC) que no formen parte de la CInIG-ENP-3 podrán ser invitadas a las sesiones de la misma.

## **5. PERMANENCIA EN LA CInIG-ENP-3**

Como una condición para el correcto funcionamiento de la CInIG-ENP-3, las personas integrantes deberán cumplir en todo momento con el perfil establecido en el Apartado 9 de los *Lineamientos*. En caso de que una persona de la comunidad del Plantel considere, con causa justificada, que algún integrante de la CInIG-ENP-3 no ha conservado el perfil, podrá solicitar se inicie la “Revisión de Permanencia”.

#### 5.1 Revisión de Permanencia:

- a) La Revisión de Permanencia se inicia a través de una solicitud dirigida a la CInIG-ENP-3, la cual puede hacer cualquier persona que forme parte de la comunidad del Plantel, con firma autógrafa de la persona solicitante e incluir copia simple de documento que acredite la pertenencia de dicha persona a la entidad académica.
- b) La solicitud se hará del conocimiento del Consejo Interno del Plantel, 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-ENP-3 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-ENP-3, 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-ENP-3, 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-ENP-3, 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.

#### 5.2 Sustitución por baja voluntaria:

- a) En el caso de que alguna persona integrante de la CInIG-ENP-3 decida retirarse de forma definitiva deberá dar aviso por escrito a la persona titular del Plantel, marcando copia a la persona Representante de la CInIG-ENP-3, al menos treinta días naturales antes de su retiro.
- b) Una vez recibido el aviso de baja, la persona titular del Plantel solicitará al Consejo Interno llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva persona integrante de la CInIG-ENP-

3, de conformidad con el proceso de incorporación establecido en el presente Manual.

### 5.3 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. Por lo que, en caso de tres inasistencias consecutivas sin la debida justificación, la persona Representante de la CInIG-ENP-3 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 las personas integrantes de la comunidad, la persona integrante que acumule tres inasistencias sin la debida justificación recibirá un escrito por el cual será llamado a explicar el motivo de sus inasistencias. Dicho llamado se le hará llegar desde el pleno de la CInIG-ENP-3, por medio de la persona Representante.
- c) Si nuevamente se ausenta a una sesión, sin la debida justificación, la persona Representante de la CInIG-ENP-3 lo notificará a la persona titular del Plantel, en su calidad de Presidente(a) del Consejo Interno, para que dicho órgano colegiado determine la baja de quien ha ocurrido 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. El Consejo Interno se pronunciará al respecto en un plazo no mayor a treinta días hábiles.
- d) La persona titular de la Dirección en su calidad de presidente del Consejo Interno otorgará derecho a audiencia a la persona integrante de la CInIG-ENP-3 sujeta a proceso de sustitución.
- e) En el caso de determinación de baja por inasistencia, el Consejo Interno lo notificará por escrito tanto a la CInIG-ENP-3, 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 Plantel solicitará al Consejo Interno llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva persona integrante de la CInIG-ENP-3, de conformidad con el proceso de incorporación establecido en el presente Manual.

## **FUNCIONAMIENTO DE LA CInIG-ENP-3**

### 5.4 Las personas integrantes de la CInIG-ENP-3 tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo y participar en las actividades de la CInIG-ENP-3;
- 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-ENP-3;



- 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 señale el presente Manual y la normativa en la materia.

5.5 La Representación y la Secretaría ocuparán el cargo por dos años con posibilidad de ser reelectas para el periodo inmediato posterior.

a) Corresponde a la Persona Representante de la CInIG-ENP-3:

- i. Instruir a la persona Secretaria para que convoque a las sesiones de la CInIG-ENP-3, de acuerdo con el calendario establecido, con 5 días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias;
- ii. Poner a consideración del pleno los asuntos a tratar;
- iii. Coordinar las sesiones de la CInIG-ENP-3;
- iv. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones;
- v. Difundir entre la comunidad las actividades organizadas por la CInIG-ENP-3;
- vi. Contribuir en la elaboración del Programa de Trabajo Anual, presentarlo a la persona titular del Plantel y difundirlo entre la comunidad;
- vii. Participar en el Informe Anual de resultados y presentarlo a la persona titular del Plantel y difundirlo entre la comunidad;
- viii. Apoyar en el envío a la CIGU y a la Comisión Especial para la Igualdad de Género (CEIG), del Programa de Trabajo e Informe Anual, en coordinación con la Persona con Funciones Operativas en la Dirección, una vez que se cuente con el oficio de aprobación de la Dirección del Plantel;
- ix. Velar por el cumplimiento del presente Manual, y
- x. Todas aquellas establecidas en la normatividad de la materia.

b) Corresponde a la Secretaría de la CInIG-ENP-3:

- i. Convocar, a solicitud de la persona Representante de la CInIG-ENP-3, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la CEIG de acuerdo con el calendario establecido y/o cuando se considere necesario sesionar de manera extraordinaria;
- ii. Apoyar a la persona Representante de la CInIG-ENP-3 en su gestión;
- iii. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- iv. Levantar las minutas de las sesiones y recabar las firmas correspondientes;
- v. Llevar el archivo de la CInIG-ENP-3;
- vi. Hacer públicos los acuerdos del Pleno, a través del *micrositio* de la CInIG-ENP-3;
- vii. Coadyuvar en la integración del Programa de Trabajo Anual;
- viii. Apoyar en la elaboración del Informe Anual de resultados que será enviado a la CIGU y a

- la CEIG; y
- ix. Todas aquellas establecidas en la normativa aplicable en la materia.

c) Corresponde a la Persona con Funciones Operativas en la Dirección:

- i. Coadyuvar en el desarrollo de las funciones de la CInIG- ENP-3, mediante la vinculación y coordinación de las distintas áreas que integran la Dirección del Plantel;
- ii. Participar en la elaboración del Programa de Trabajo e Informe Anual de resultados y presentarlo a la persona titular del Plantel, en coordinación con la Persona Representante de la CInIG-ENP-3.
- iii. Enviar el Programa de Trabajo e Informe Anual a la CIGU y a la CEIG, en coordinación con la Persona Representante, una vez que se cuente con el oficio de aprobación de la Dirección del Plantel.

d) Corresponde a la Persona Enlace con la Comisión Local de Seguridad:

- i. Vincular a la CInIG-ENP-3 con la CLS del Plantel para retroalimentar la labor de ambas Comisiones, en materia de seguridad con perspectiva de género y prevención de la violencia por razones de género.

5.6 De las Sesiones:

- a) La CInIG-ENP-3 sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, con la finalidad de tratar todos los asuntos relacionados con las funciones establecidas en los *Lineamientos*;
- b) Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando se requiera conocer, discutir y resolver asuntos de carácter urgente;
- c) El quórum para que la CInIG-ENP-3 sesione válidamente se integrará con el 50% más uno de sus miembros.
- d) Para celebrar una sesión será necesario que la misma sea convocada por la Secretaría de la CInIG-ENP-3, a solicitud de la persona Representante;
- e) Si por falta de quórum no se llegara a celebrar la sesión, la segunda convocatoria se entenderá hecha habiendo transcurrido 30 minutos a partir de la primera, pudiendo celebrarse válidamente con el número de integrantes presentes y los acuerdos que se lleguen a tomar serán plenamente legítimos;
- f) Los procesos de toma de decisión de la CInIG-ENP-3 se llevarán a cabo de común acuerdo entre sus integrantes y sólo en caso de no lograr consenso se decidirá por mayoría de votos. En caso de empate, la persona Representante de la Dirección tendrá voto de calidad;
- g) En cada sesión, la Secretaría levantará una minuta y un acta de acuerdos, que serán firmadas por todas las personas asistentes, previa aprobación en la reunión inmediata posterior;
- h) Cada sesión ordinaria o extraordinaria, se guiará conforme al orden del día señalado en la convocatoria respectiva, el cual deberá 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 a la CInIG-ENP-3; y
  - iv. Asuntos generales.
- i) Todas las personas que integran la CInIG-ENP-3, tendrán derecho de voz y voto;
  - j) Las y los especialistas externos, así como las personas orientadoras contarán únicamente con voz informativa, sin voto.

#### 5.7 Capacitación de las Personas Integrantes de la CInIG-ENP-3

- a) Las personas integrantes de la CInIG-ENP-3 recibirán las capacitaciones siguientes:
  - i. De manera obligatoria todas las personas 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, a su ingreso a la CInIG-ENP-3.
  - ii. 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 Platel.
  - iii. 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.

#### 5.8 Vinculación con la comunidad

- a) La CInIG-ENP-3 mantendrá contacto permanente con la comunidad del Platel.
- b) Las consultas que reciba la CInIG-ENP-3 sobre la ruta de atención de casos de violencia por razones de género, deberán considerarse y manejarse como confidenciales.
- c) Cada integrante de la CInIG-ENP-3 será responsable de mantener comunicación regular con la población a la que representa, para hacer visibles sus puntos de vista y necesidades.
- d) Las consultas, planteamientos y propuestas en materia de igualdad de género serán presentadas a la CInIG-ENP-3 por escrito, en forma individual o colectiva, incluyendo los siguientes datos:
  - Nombre completo de la o el peticionario. Tratándose de varias personas, será necesario designar una o un representante común.
  - Correo electrónico de contacto.
  - Nivel en el que estudia o área en la cual presta sus servicios, con el número de cuenta o número de trabajador/trabajadora, según corresponda.
  - Descripción del proyecto, planteamiento o actividades propuestas.
  - Las consultas, planteamientos y proyectos se enviarán por correo electrónico.
- e) La CInIG-ENP-3 realizará foros abiertos y participativos y utilizará mecanismos de consulta, a fin de recibir realimentación sobre su trabajo por parte de la comunidad y fortalecer el diseño y la implementación de acciones a favor de la igualdad sustantiva de género.

## 6. PROGRAMA DE TRABAJO E INFORME ANUAL

- a) La CInIG-ENP-3 debe diseñar un Programa de Trabajo Anual con la Dirección del Plantel, para que éste forme parte del Programa de Trabajo Anual de la Entidad, en armonía con la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad y de la ENP.
- b) El programa de trabajo deberá ser consensuado con la persona titular de la Dirección del Plantel, a fin de que se determine la viabilidad presupuestal para llevarlo a cabo.
- c) Para la elaboración de los Programas de Trabajo e Informes Anuales, se apoyará en el *Sistema de Seguimiento y Transversalización de la Política Institucional en materia de Igualdad de Género de la UNAM*.

## 7. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- a) En virtud de que el trabajo de la CInIG-ENP-3 se enfoca en el diseño e instrumentación de acciones de política institucional de género, la información que se genere en el marco de sus funciones y como resultado de sus procesos de reflexión, diálogo y análisis será pública y accesible para su comunidad. Para el manejo de dicha información la CInIG-ENP-3 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*.
- b) La CInIG-ENP-3 mantendrá pública la siguiente información en el *micrositio* de la DG o del Plantel 3 de la Escuela Nacional Preparatoria:
  - i. Direcciones de correo electrónico institucional y otros medios de contacto con la CInIG-ENP-3
  - ii. Acta de conformación
  - iii. Manual de operación y funciones
  - iv. Programa de Trabajo Anual
  - v. Informe Anual de resultados
  - vi. Informe Anual de acciones para erradicar la violencia de género
  - vii. Actas de Acuerdo de las sesiones
- c) A fin de establecer un vínculo con la comunidad, la CInIG-ENP-3 mantendrá disponibles sus canales de comunicación en su *micrositio*.
- d) En el manejo de la información vinculada con casos de violencia de género o que contenga datos personales sensibles, la CInIG-ENP-3 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.

## 8. DISPOSICIONES FINALES

- a) Se podrán establecer subcomisiones temporales o permanentes para atender problemáticas específicas relacionadas con la igualdad sustantiva de género.
- b) El presente Manual se encuentra armonizado con 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*.
- c) Los asuntos no previstos en el presente Manual serán resueltos, dentro de sus atribuciones, por el Consejo Interno del Plantel.
- d) La CInIG-ENP-3 deberá revisar, y en su caso modificar, cada seis años el presente Manual, el cual deberá ser aprobado el Consejo Interno del Plantel.
- e) La interpretación de este ordenamiento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno del Plantel 3 “Justo Sierra” de la Escuela Nacional Preparatoria.

El presente Manual se publicará en los medios informativos y en la página electrónica del Plantel 3 “Justo Sierra” de la Escuela Nacional Preparatoria, para conocimiento de su comunidad.

## GLOSARIO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS

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

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

**CInIG-ENP-3:** Comisión Interna para la Igualdad de Género del Plantel 3 de la Escuela Nacional Preparatoria

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

**CLS:** Comisión Local de Seguridad

**DBFPIG:** Documento Básico para el Fortalecimiento de la Política Institucional de Género de la UNAM

**ENP:** Escuela Nacional Preparatoria

**POC:** Personas Orientadoras Comunitarias

**UNAM:** Universidad Nacional Autónoma de México

MANUAL DE OPERACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN INTERNA PARA LA  
IGUALDAD DE GÉNERO (CInIG)  
APROBADO POR EL CONSEJO INTERNO DEL PLANTEL 3 "JUSTO SIERRA" DE LA  
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA EL LUNES 4 DE NOVIEMBRE DE 2024

Giselle Ochoa Hohmann	Matemáticas	
José Contreras Ramírez	Matemáticas	
Marta Rosa V. Castilleja Ponce de León	Educación Estética y Artesanía	
Alejandra Cervantes Rojas	Inglés	
Josafath Benitez Rumbó	Informática	
Marcelo Misael Mondragón Torralba	Literatura	Marcelo M. Mondragón T.
Alejandro Alcántara Gallegos	Historia	
Alejandro Roberto Alba Meraz	Filosofía	
Nayeli Y. López Ramírez	Química	
Laura Elena Cruz Lara	Presidente del H. Consejo Interno	
Nora E. Allier Oñarza	Dibujo y Modelado	