



# **Manual de Operaciones y Funcionamiento de la Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM.**

**Universidad Nacional Autónoma de México  
Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios  
Comisión Interna para la Igualdad de Género**



## Tabla de contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>Glosario de siglas acrónimos .....</b>	<b>5</b>
<b>Glosario de términos .....</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo 1 .....</b>	<b>9</b>
<b>Objetivos .....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo 2 .....</b>	<b>10</b>
<b>De las obligaciones, funciones y atribuciones de la CInIG DGIRE .....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo 3 .....</b>	<b>12</b>
<b>Integración, Organización y Funcionamiento de la CInIG DGIRE .....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo 4. ....</b>	<b>20</b>
<b>Sesiones.....</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo 5 .....</b>	<b>23</b>
<b>Capacitación y sensibilización de las y los integrantes de la CInIG de la DGIRE .....</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo 6 .....</b>	<b>24</b>
<b>Procedimiento de la Comisión ante la atención a la comunidad .....</b>	<b>24</b>
<b>Capítulo 7 .....</b>	<b>25</b>
<b>Difusión y contacto con la comunidad .....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo 8 .....</b>	<b>25</b>
<b>Programa de trabajo anual .....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo 9 .....</b>	<b>26</b>
<b>Vinculación Interinstitucional y Encuentro Anual de CINIGS. ....</b>	<b>26</b>
<b>Capítulo 10 .....</b>	<b>26</b>
<b>Disposiciones finales .....</b>	<b>26</b>
<b>Capítulo 11 .....</b>	<b>27</b>
<b>Transitorios .....</b>	<b>27</b>



## Introducción

Considerando que, en las últimas décadas, la violencia de género es un problema que ocupa un lugar central en la agenda de nuestro país al tratarse de un fenómeno estructural que atenta contra la dignidad de las personas y éste debe de ser prevenido y atendido conforme a los estándares de los Derechos Humanos.

Que, de conformidad con el artículo 3º, Fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las universidades a las que la ley les otorga autonomía tienen la facultad de gobernarse así mismas y de realizar su fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra e investigación

Que, de conformidad con el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona gozará de los Derechos Humanos reconocidos en nuestra Carta Magna y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte.

Que la Universidad Nacional Autónoma de México, a partir de su convicción respecto a la importancia de la promoción, respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, ha refrendado el compromiso institucional que promuevan un ambiente libre de violencia, y permita la promoción de la equidad de género, como una condición necesaria para lograr la igualdad de género.

La Secretaría General de la UNAM (SG UNAM), a través de su titular, la Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda, invitó a las direcciones Generales y coordinaciones del subsistema de dicha Secretaría a participar en la integración de la Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Secretaría General (CInIG SG).

Con la representación de cada dependencia, se tiene el fin de acompañar y proponer soluciones a los problemas relacionados con temas de igualdad de género para alcanzar y articular el trabajo de nuestras comunidades mediante iniciativas y acciones a favor de la igualdad de género, la prevención de la violencia, la construcción de masculinidades anti patriarcales bajo un modelo comunitario, igualitario, abierto e incluyente.

Que, de conformidad con el acta de fecha 27 de agosto de 2024 se conformó la Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (CInIG DGIRE), que se suscribe a las iniciativas, normas, lineamientos y acuerdos de la UNAM en materia de género, con el fin de prevenir y erradicar cualquier acto que atente contra la igualdad de género en nuestra comunidad.



La CInIG DGIRE es la instancia responsable de hacer efectivo el derecho de todas las personas, de conformar una DGIRE libre de violencia de género, igualitaria, incluyente, justa, abierta y comprometida con los Derechos Humanos entre la comunidad de esta dirección.

El presente documento ha sido elaborado por esta Comisión, con el fin de contar con un documento que compila la normatividad, operaciones y funciones que debe llevar a cabo, el cual está basado en las facultades y funciones que le otorga el capítulo I, fracción VIII 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, y con el Manual para la Conformación y Funcionamiento de las Comisiones para la Igualdad de Género en Entidades Académicas y Dependencias Universitarias de la UNAM.



## Glosario de siglas acrónimos

**CEEG:** Comisión Especial de Equidad de Género del H. Consejo Universitario.

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

**CInIG DGIRE:** Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM.

**CInIG SG:** Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Secretaría General.

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

**DGIRE:** Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios.

**POCs:** Personas Orientadoras Comunitarias.

**UNAM:** Universidad Nacional Autónoma de México.



## Glosario de términos

**Acoso sexual:** Comportamiento o acercamiento de índole sexual no deseado por la persona que lo recibe y que provoca efectos perjudiciales para ella.

**Acoso laboral:** Tipo de violencia de género que se caracteriza por el ejercicio de poder en una relación de subordinación de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Agresor o agresora:** Persona que inflige cualquier tipo de violencia de género contra algún integrante de la comunidad universitaria.

**Autoridades universitarias:** La Junta de Gobierno, el Consejo Universitario, el Rector, el Patronato Universitario, los directores de facultades, escuelas e institutos.

Los consejos técnicos de facultades y escuelas, así como los de la investigación científica y de humanidades.

**Comunidad universitaria:** Autoridades, funcionarios, investigadores, técnicos académicos, profesores, alumnos, empleados y egresados de la UNAM.

**Denuncia:** Dar a conocer a la autoridad competente la comisión de un delito.

**Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, orientación y/o preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

**Discriminación de género:** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el sexo, embarazo u orientación y/o preferencia sexual y asociada con el origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

**Equidad de género:** Establecimiento y fortalecimiento de mecanismos destinados a impulsar la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de mujeres y hombres; revalorar el papel de la mujer y del hombre en el seno familiar, y en los ámbitos institucional y social; eliminar la discriminación individual y colectiva hacia el hombre y la mujer u otras minorías



**Género:** Valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres.

**Hostigamiento sexual:** Modalidad de la violencia de género que consiste en el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o académico. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Igualdad de género:** Situación en la que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades u oportunidades en la vida de acceder y controlar recursos y bienes valiosos desde el punto de vista social. El objetivo no es tanto que mujeres y hombres sean iguales, sino conseguir que unos y otros tengan las mismas oportunidades en la vida.

**Legislación Universitaria:** Todo ordenamiento de carácter general que regula la organización y funcionamiento de la UNAM emitido por el Consejo Universitario.

**Perspectiva de género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres que tiende a eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.

Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

**Queja:** Manifestación a través de la cual los integrantes de la comunidad universitaria o público en general hacen del conocimiento de las instancias universitarias una falta relativa a acoso sexual o laboral, así como hostigamiento, violencia de género o discriminación.

**Sensibilización:** Proceso que promueve en hombres y mujeres el reconocimiento y aceptación de que los roles son determinados por la historia, la sociedad y la cultura y que pueden ser modificables.

**Sexismo:** Sistema ideológico que establece una desigualdad en función de la división rígida entre los géneros, en cuanto a roles, comportamientos y actitudes.

**Transversalización:** Proceso de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y hombres cualquier acción que se planifique, ya se trate de legislación, políticas y programas, en todas las áreas y en todos los niveles de manera que los hombres y mujeres puedan beneficiarse con la finalidad de alcanzar la igualdad de género.



**Víctima:** Integrante de la comunidad universitaria a quien se le inflige cualquier tipo de violencia basada en su género o sexo u orientación y/o preferencia sexual, en instalaciones universitarias.

**Violencia de género:** Cualquier acción u omisión contra un integrante de la comunidad universitaria, derivada de su condición de género, orientación o preferencia sexual y que resulte en daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte y que se cometa en instalaciones universitarias.

Fuente: Lineamientos Generales para la Igualdad de Género en la UNAM  
<https://www.defensoria.unam.mx/web/documentos/LineamientosIgualdadGenero.pdf>





## Manual de Operaciones y Funcionamiento de la Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM

### Capítulo 1

#### Objetivos

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente manual, tienen por objeto principal establecer el marco normativo del cual la CInIG DGIRE promoverá una cultura de equidad e igualdad de género que contribuya a prevenir cualquier forma de violencia de género o de discriminación que se cometa en contra de cualquier integrante de su comunidad.

**Artículo 2.-** La CInIG DGIRE es un órgano auxiliar de la DGIRE cuyo objetivo es impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la Universidad, así como promover, respetar y proteger la equidad e igualdad entre las personas que integran la comunidad de la DGIRE, implementando el mecanismo para prevenir, investigar y erradicar todo el tipo de prácticas discriminatorias que afecten, contando con la participación de la Dirección a través de su titular y la comunidad.

**Artículo 3.-** La interpretación y aplicación del presente Manual se hará conforme a los criterios contenidos en las disposiciones y procedimientos previstos en la normatividad universitaria. Por lo que, con la finalidad de garantizar la accesibilidad del derecho a la información y la libertad de expresión, se adoptarán, en su caso, las medidas y ayudas técnicas o humanas que se requieran en todas las formas de comunicación y acceso a la información previstas por el presente manual.

**Artículo 4.-** La CInIG DGIRE conocerá y resolverá asuntos que de acuerdo con sus obligaciones y atribuciones sean de su competencia conforme a lo establecido en este Manual y en las disposiciones aplicables para tal efecto

**Artículo 5.-** La CInIG DGIRE fungirá como enlace y remitirá de manera inmediata a las personas agraviadas a las principales autoridades en materia de igualdad y violencia de género que son la Comisión Especial de Equidad de Género del H. Consejo Universitario, la Coordinación de Igualdad de Género de la UNAM, Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de Violencia de Género, la Abogacía General y el Centro de Investigaciones y Estudios de Género; toda vez que la CInIG DGIRE no cuenta con atribuciones para brindar atención directa de los casos de



violencia de género, con el fin de evitar la revictimización o dilación en el acceso a los mecanismos de atención a los casos.

**Artículo 6.-** Las personas que integran a la CInIG DGIRE se mantendrán en constante actualización en materia de política institucional de género, y en cuanto a las acciones implementadas por la CInIG SG, CIGU, comisiones especiales de Equidad de Género y de Seguridad del H. Consejo Universitario, y todos los mecanismos, protocolos y lineamientos emitidos por la UNAM.

## Capítulo 2

### De las obligaciones, funciones y atribuciones de la CInIG DGIRE

**Artículo 7.-** Son funciones de la CInIG DGIRE, las siguientes:

- I. Impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad y equidad de género de la UNAM en la DGIRE en coordinación y colaboración con la CInIG SG;
- II. Promover en la DGIRE la difusión y conocimiento de la normativa universitaria en materia de igualdad, equidad 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 la DGIRE, en apego a la normativa universitaria;
- IV. Ser el enlace con la Secretaría General, Comisión Especial de Equidad de Género del H. Consejo Universitario, la Coordinación de Igualdad de Género de la UNAM, Defensoría de los Derechos Universitarios y referir a las personas agraviadas, en caso de recibir consultas de la comunidad sobre la ruta de atención de casos de violencia por razones de género;
- V. Mantener contacto periódico con la comunidad de la DGIRE para analizar, escuchar y dar seguimiento a las problemáticas en materia de desigualdad de género que enfrentan cada uno de sus sectores;
- VI. Construir esquemas de comunicación, colaboración y trabajo participativo con todos los sectores de la comunidad de la DGIRE 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 institucional de la DGIRE;
- VIII. Redactar y modificar el Manual de Operaciones y Funciones de la CInIG de la DGIRE y presentar al pleno del Consejo Interno para su discusión y, en su caso, respectiva aprobación, para posteriormente enviarlo a la CInIG SG;



- IX. Solicitar e incentivar, en colaboración con CInIG SG y la CIGU, la capacitación de todas las personas integrantes de la CInIG DGIRE en materia de igualdad sustantiva de género, política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM y diseño del programa de trabajo anual, tanto al momento de su instauración como después de sus procesos de renovación;
- X. Elaborar un diagnóstico local de las problemáticas en materia de desigualdad de género de la DGIRE, en colaboración con la CInIG SG y la CIGU, que contemple la participación de la comunidad y que se realice con un enfoque integral, el cual se actualizara cada cuatro años;
- XI. Diseñar un programa de trabajo anual con sus respectivas subdirecciones para que éste forme parte del programa de trabajo anual de la DGIRE, en armonía con la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;
- XII. Acompañar los procesos institucionales necesarios para la implementación de las acciones de igualdad sustantiva de género incorporadas en el plan de trabajo de la DGIRE;
- XIII. Propiciar la articulación de todas las subdirecciones vinculados a la igualdad sustantiva de género y prevención de la violencia por razones de género, a fin de implementar estrategias integrales y de trabajo en conjunto;
- 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 la DGIRE;
- XV. Dar seguimiento a la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género a cargo de la CIGU;
- XVI. Detectar e informar a la persona titular de la DGIRE, CInIG SG y la CIGU los problemas emergentes en materia de igualdad sustantiva de género que surjan, así como acordar la implementación de proyectos y acciones para atenderlos;
- XVII. Participar en la reuniones periódicas de representantes, organizadas por la CInIG SG y la CIGU, así como 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 CInIG SG, la CIGU, con la CEEG;
- XIX. Realizar un informe anual de resultados en materia de igualdad sustantiva de género, así como la erradicación de la violencia por razones de género en la DGIRE, con la finalidad de generar nuevas propuestas para fortalecer las acciones institucionales orientadas a su erradicación;



- XX. Operar de forma sinérgica con la CIGU, de conformidad con el esquema de trabajo incluido en el presente Manual;
- XXI. Nombrar a una persona representante de la CInIG DGIRE 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, y
- XXII. Las demás que establezca la normativa Universitaria y el presente Manual.

### Capítulo 3

#### Integración, Organización y Funcionamiento de la CInIG DGIRE

**Artículo 8.-** Las personas integrantes de la CInIG DGIRE tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión de forma presencial o mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, por sí o a través de su suplente;
- II. Analizar, previo a cada sesión, el orden del día y el contenido de los documentos relativos a los asuntos a tratar, y en su caso, emitir las observaciones y comentarios que resulten pertinentes;
- III. Aprobar el orden del día;
- IV. Participar libremente en las discusiones sobre los asuntos y temas que se traten en las sesiones;
- V. Emitir su voto en los asuntos que lo requieran;
- VI. Poder disentir del acuerdo que adopte la mayoría y solicitar que su opinión particular se inserte en el acta;
- VII. Emitir observaciones al proyecto de acta que se exponga, así como aprobar el mismo;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones que apruebe la CInIG DGIRE, y
- IX. Las demás que les confiera expresamente la Ley, este Manual y otras disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 9.-** La CInIG se integrará con seis personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, y representantes de cada uno de los sectores de la comunidad de la DGIRE, quienes contarán con voz y voto, atendiendo a lo siguiente:

1. Titular de la Dirección General
2. Representante con funciones operativas
3. Integrante sector académico.
4. Integrante sector estudiantil.
5. Integrante sector administrativo.
6. Enlace con la comisión local.



De lo anterior la CInLG quedará organizada de la siguiente forma:

- I. **La Presidencia de la Comisión** deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de titular de la Dirección General;
- II. **La Secretaría Ejecutiva**, la cual será ocupada por quien designe la Presidencia de la comisión quien deberá ser representante con funciones operativas.
- III. **La Secretaría Técnica**, la cual será ocupada por quien designe la Presidencia de la comisión quien podrá ser integrante del sector académico, estudiantil o administrativo.
- IV. **Cuatro integrantes titulares**, que se designarán por votación democrática entre las y los servidores públicos adscritos a la DGIRE, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos previa postulación:
  - a) Coordinación o Subdirección;
  - b) Jefatura de Departamento;
  - c) Enlace, y
  - d) Operativo.

Para efectos del numeral III del párrafo anterior, quien ocupe la Presidencia de la comisión realizará las gestiones pertinentes para llevar a cabo la nominación y elección de una persona titular y su respectiva suplente, garantizando que ambas se encuentren adscritas a alguna de las unidades administrativas previamente referidas.

Las personas electas titulares durarán en su encargo tres años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión. Cada tres años se realizará la renovación parcial de la CInLG; en un ejercicio electivo se elegirán los niveles a), b), c) y d). A efecto de asegurar la paridad de género, la CInLG, podrá establecer que para la elección de ciertos niveles sólo se admita la nominación de personas de un sexo y que, como primer criterio de desempate en una elección, se privilegie a la persona del sexo con menor número de miembros en el mismo.

**Suplencias.** Cada persona electa de la CInLG contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de la Presidencia la persona que ocupe la titularidad designará a su suplente;
- II. Tratándose de las designaciones directas; es decir, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y Técnica, será suplida por aquella que designe la Presidencia del Comité de Ética;
- III. Las personas titulares electas contarán con una suplente del mismo nivel jerárquico en términos del presente Manual, y



- IV. Las personas titulares electas deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a la sesión.

La Secretaría Ejecutiva será la instancia que informe a las personas integrantes de la Comisión, la ausencia de la persona electa, así como quién la suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Las atribuciones señaladas en el presente Manual, para los encargos precisados en éste, deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

**Artículo 10.-** La CInIG DGIRE podrá invitar de forma constante a personas especialistas en materia de género, quienes podrán contar con voz informativa y sin voto, que ayuden a fortalecer las labores sustantivas a la Comisión.

**Artículo 11.-** La CInIG DGIRE igualmente podrá invitar de forma ocasional a las y los integrantes de la comunidad universitaria de la DGIRE con el propósito de conocer sus puntos de vista y escuchar propuestas para fortalecer las labores sustantivas de la Comisión.

**Artículo 12.-** Las personas Integrantes de la CInIG DGIRE deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Tener un nombramiento, inscripción o registro vigente al momento de su designación;
- II. No haber sido sancionado por incurrir en alguna de las causas especialmente graves de responsabilidad aplicables a 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;
- III. Observar durante su trayectoria laboral una conducta acorde a los principios y valores universitarios;
- IV. Expresar por escrito su interés personal, compromiso, sensibilidad y, de ser el caso, experiencia en el tema de igualdad sustantiva y prevención de la violencia por razones de género;
- V. Tener la voluntad de participar y el compromiso para capacitarse.

**Artículo 13.-** Las Coordinaciones y Direcciones Generales de la Secretaría General serán responsables de ratificar los procesos de conformación y renovación. En caso de dudas sobre el presente punto o sobre la interpretación de los Lineamientos en las Coordinaciones o Direcciones universitarias podrán ser acompañadas por la CIGU, en los casos de restaurar o conformar la CInIG, de conformidad con el artículo cuarto Transitorio de los Lineamientos.



**Artículo 14.-** Para el adecuado cumplimiento a su objetivo Institucional la CInIG DGIRE podrá contar con lo siguiente:

- I. Contar con una persona representante ante la CInIG SG;
- II. Contar con subcomisiones para atender problemáticas específicas relacionadas con la igualdad sustantiva de género, tales como asuntos de capacitaciones, diagnósticos, prevención de la violencia por razones de género, etc. O en aquellos casos en los que las entidades académicas o universitarias cuenten con diversas sedes o unidades;
- III. Contar con una persona para fungir como Representante de la comisión quien participará en las actividades universitarias, pudiendo 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 desempeñe como representante 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;
- IV. Contar con una persona para ocupar la Secretaría de la comisión, cuyas tareas sean apoyar a la persona Representante de la CInIG SG en la gestión de actividades, elaborar actas de acuerdos, minutas de las reuniones, resguardar la documentación generada y hacer públicos los acuerdos del pleno a través de canales institucionales;
- V. Contar con un grupo de personas integrantes de la comisión, cuyas tareas serán hacer propuestas en materia de igualdad sustantiva de género para la comunidad de la DGIRE, aportar las visiones y necesidades del sector correspondientes, participar en grupos de trabajo, poner a consideración del pleno asuntos generales a tratar y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, o justificar sus ausencias;
- VI. Solicitar a la Dirección o al Consejo el remplazo de integrantes en caso de que reporten ausencias reiteradas en las sesiones de trabajo, que justifiquen la imposibilidad de continuar con la responsabilidad o que dejen de cumplir con los requisitos descritos en el artículo 11; y
- VII. Invitar a especialistas en igualdad sustantiva de género, preferentemente con interés en las áreas de conocimiento y de trabajo de la dirección.



**Artículo 15.-** Para el adecuado cumplimiento a su objetivo Institucional la CInIG DGIRE podrá contar con lo siguiente:

- VIII. Contar con una persona representante ante la CInIG SG;
- IX. Contar con subcomisiones para atender problemáticas específicas relacionadas con la igualdad sustantiva de género, tales como asuntos de capacitaciones, diagnósticos, prevención de la violencia por razones de género, etc. O en aquellos casos en los que las entidades académicas o universitarias cuenten con diversas sedes o unidades;
- X. Contar con una persona para fungir como Representante de la comisión quien participará en las actividades universitarias, pudiendo 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 desempeñe como representante 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;
- XI. Contar con una persona para ocupar la Secretaría de la comisión, cuyas tareas sean apoyar a la persona Representante de la CInIG SG en la gestión de actividades, elaborar actas de acuerdos, minutas de las reuniones, resguardar la documentación generada y hacer públicos los acuerdos del pleno a través de canales institucionales;
- XII. Contar con un grupo de personas integrantes de la comisión, cuyas tareas serán hacer propuestas en materia de igualdad sustantiva de género para la comunidad de la DGIRE, aportar las visiones y necesidades del sector correspondientes, participar en grupos de trabajo, poner a consideración del pleno asuntos generales a tratar y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, o justificar sus ausencias;
- XIII. Solicitar a la Dirección o al Consejo el remplazo de integrantes en caso de que reporten ausencias reiteradas en las sesiones de trabajo, que justifiquen la imposibilidad de continuar con la responsabilidad o que dejen de cumplir con los requisitos descritos en el artículo 11; y
- XIV. Invitar a especialistas en igualdad sustantiva de género, preferentemente con interés en las áreas de conocimiento y de trabajo de la dirección.





**Artículo 16.- La persona Titular de la Presidencia**, quien presidirá la CInIG DGIRE, además de contar con las atribuciones propias de un integrante, tendrá las siguientes:

- I. Formular la convocatoria correspondiente para que la Junta de Gobierno sesione de manera ordinaria o extraordinaria;
- II. Declarar la existencia del quórum para sesionar, en términos de lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley;
- III. Presentar a aprobación de las personas integrantes de la Junta de Gobierno el orden del día de cada sesión;
- IV. Proponer, en su caso, la modificación del orden del día de cada sesión;
- V. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos que forman parte del orden del día;
- VI. Declarar el inicio y el término de la sesión, la suspensión de la misma, así como su diferimiento por falta de quórum;
- VII. Decretar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de la sesión;
- VIII. Tomar las decisiones y medidas para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- IX. Conceder el uso de la palabra y moderar las sesiones;
- X. Someter a consideración de las personas asistentes a cada sesión si los temas del orden día han sido suficientemente discutidos;
- XI. Someter a votación de las personas integrantes de la CInIG los proyectos de actas, de acuerdo y resoluciones, así como cualquier otro asunto, y dar a conocer el resultado de la votación;
- XII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos de la CInIG en cada sesión ordinaria, o cuando lo solicite alguna de las personas integrantes.
- XIII. Firmar todos los acuerdos y resoluciones que apruebe la CInIG, así como las actas de sus sesiones, y en su caso, certificar los acuerdos adoptados, y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones que resulten aplicables.
- XV. Las ausencias de la persona titular de la Presidencia de la CInIG serán suplidas conforme a lo señalado en el artículo 8 del presente Manual.
- XVI. En los casos en los que la persona titular de la Presidencia de la CInIG se ausente momentáneamente de la sesión, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva la auxiliará en la conducción de la misma, con el propósito de no interrumpir su desarrollo.



**Artículo 17.- De las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva.** Además del cumplimiento a lo previsto en los numerales 7 y 10 del presente Manual, la Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos de la CInIG;
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión de la CInIG;
- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la aprobación de la CInIG el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- V. Recabar las votaciones de las personas integrantes de la CInIG;
- VI. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Coadyuvar con la Presidencia en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación de la CInIG;
- VIII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- IX. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia correspondiente;
- X. Mantener oportunamente actualizada la información de la CInIG en los medios donde se decida difundir la información;
- XI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica;
- XII. Coordinar las acciones de las Subcomisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia de la CInIG;
- XIII. Fungir como enlace de la CInIG y participar en actividades universitarias e informar a la Presidencia los requerimientos y acciones que ésta solicite;
- XIV. Requerir apoyo a las personas integrantes de la CInIG, para el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Contribuir en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, presentarlo a la persona titular de la CInIG DGIRE y difundirlo entre la comunidad de la Dirección;
- XVI. Participar en el Informe Anual de Resultados que será enviado a la CInIG SG y a la CIGU, y
- XVII. Las demás que le señale el presente Manual, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.



**Artículo 18.- De las atribuciones de la Secretaría Técnica.** - Además del cumplimiento a lo previsto en los numerales 7 y 10 del presente Manual, la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- II. Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Elaborar los acuerdos que tome la CInIG;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- V. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la convocatoria de las sesiones de la CInIG;
- VI. Resguardar las actas de las sesiones;
- VII. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VIII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que intervenga en términos del presente Manual;
- X. Coadyuvar la integración del Programa Anual de Trabajo;
- XI. Apoyar en la elaboración del Informe Anual de Resultados que será enviado a la CInIG SG y la CIGU;
- XII. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por la CInIG DGIRE;
- XIII. Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos, y
- XIV. Las demás que le señale el presente Manual, o en su caso la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 19.-** La función que desempeñen todos los integrantes de la Comisión será de carácter honorífico.

**Artículo 20.-** En el caso de ausencias definitivas, la persona debe dar aviso por escrito al menos treinta días hábiles antes de su retiro a la CInIG DGIRE y a la Dirección de la DGIRE, a fin de que se nombre a la persona sustituta.



## Capítulo 4. Sesiones

**Artículo 21.** Sesiones. Las decisiones de la CInIG DGIRE deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

- I. **Ordinarias:** La CInIG DGIRE deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos del presente Manual.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadística de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

- II. **Extraordinarias:** Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia de la CInIG DGIRE, podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

**Artículo 22.- Convocatorias.** Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por la CInIG DGIRE, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las notificaciones a que se refiere el presente numeral del presente Manual se harán preferentemente por medios electrónicos.

**Artículo 23.- Orden del día.** El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.



El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Técnica con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva. Las personas integrantes de la CInIG DGIRE podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran la CInIG DGIRE.

**Artículo 24.- Quórum.** La CInIG DGIRE podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran la CInIG DGIRE, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa ocasión.

**Artículo 25.- Desarrollo de las Sesiones.** Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.



Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes de la CInlG DGIRE que hubieren votado en la sesión de que se trate, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

**Artículo 26.- Votación en sesiones.** Las decisiones de la CInlG DGIRE se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes de la CInlG DGIRE, que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría, podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

**Artículo 27.- Conflictos de Intereses.** Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de intereses, deberá informar a la CInlG DGIRE, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento de la CInlG DGIRE, algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquier de sus personas integrantes.

La CInlG DGIRE valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar el o la integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la Presidencia o en su caso por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en el presente Manual, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren la CInlG DGIRE tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes la CInlG DGIRE, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.



**Artículo 28.-** En caso de que las CInIG detecten problemas emergentes en materia de igualdad de género en sus sedes informaran a la persona titular de la entidad académica o dirección universitaria y a la CIGU. La CInIG podrán sesionar de manera extraordinaria para acordar con la dirección la implementación de proyectos y acciones para atender dichos problemas. La CIGU podrá brindar asesoría en el diseño de implementación de dichos proyectos y acciones, las cuales se incorporarán en el Sistema de Seguimiento.

**Artículo 29.-** Cada sesión ordinaria o extraordinaria, se guiará conforme al orden del día señalado en la convocatoria respectiva, la cual deberá incluir, al menos, los siguientes datos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Se enviará por correo electrónico la minuta de la sesión anterior para hacer anotaciones a la misma o se dará por aceptada;
- III. Asuntos para lo que fu convocada; y
- IV. Asuntos generales.

**Artículo 30.-** Todas las personas que integran la CInIG DGIRE tendrán derecho de voz y voto; Las y los especialistas externos, así como las personas orientadoras comunitarias (POCs), contarán únicamente con voz informativa, sin voto. En caso particular de que en la comisión una persona integrante registrada en el Acta Constitutiva en turno sea POC, también tendrá derecho a voto.

**Artículo 31.-** En caso de que algún integrante de la CInIG DGIRE acumule tres inasistencias, sin la debida justificación, el pleno le hará un llamado para cumplir con sus funciones. Si nuevamente se ausenta a una sesión, sin previo aviso, la CInIG DGIRE tendrá la facultad de considerar su renovación.

## Capítulo 5

### Capacitación y sensibilización de las y los integrantes de la CInIG de la DGIRE

**Artículo 32.-** Las personas integrantes de la CInIG DGIRE deberán recibir capacitación de por lo menos 20 horas conforme a lo siguiente:

- I. De manera obligatoria se brindará capacitación especializada en materia de igualdad sustantiva de género, política institucional de género de la UNAM y diseño del Programa Anual de Trabajo, a su ingreso a la CInIG DGIRE.
- 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 la DGIRE.



- III. Estas capacitaciones subsecuentes podrán impartirse por personas especialistas de la UNAM o instituciones, siempre que se trate de perfiles de alta especialización comprobable.

## Capítulo 6

### Procedimiento de la Comisión ante la atención a la comunidad

**Artículo 33.-** Las consultas, planteamientos y proyectos formulados o acciones realizadas por las personas que integran a la comunidad de la DGIRE, serán manejados con absoluta discreción y respeto de los derechos de las personas involucradas. De conformidad con la naturaleza del asunto tratado, la CInIG DGIRE podrá dar vista a las instancias competentes.

**Artículo 34.-** Para la atención a los asuntos de su competencia, el procedimiento ante la CInIG DGIRE es el siguiente:

- I. Las consultas, planteamientos y proyectos en Política de Género deberán ser presentadas por escrito, en forma individual o colectiva, e incluir los siguientes datos:
  - 1) Nombre completo de la persona peticionaria. Tratándose de varias personas, será necesario designar a la persona representante;
  - 2) Correo electrónico de contacto;
  - 3) Subdirección o área a la cual presta servicio, con el número de trabajador;
  - 4) Descripción del proyecto, planteamiento o actividades que motiven su actuar, para ser valorados por la CInIG DGIRE; y
  - 5) La información sobre tramites o actividades que se hayan realizado ante alguna autoridad o instancia de la Dirección y, en su caso, las gestiones realizadas ante instancias externas.
- II. Las consultas, planteamientos y proyectos se presentarán en la sede de la CInIG DGIRE o a través de correo electrónico [cinig.dgire@dgire.unam.mx](mailto:cinig.dgire@dgire.unam.mx)
- III. Todo asunto sometido a la consideración de la CInIG DGIRE, sea por alguna o alguno de sus miembros o por cualquier grupo, personas o instancias de la DGIRE, deberá enviarse a la Secretaría de la CInIG DGIRE, para recibir proposiciones y ser incluidas en el orden del día.





## Capítulo 7

### Difusión y contacto con la comunidad

**Artículo 35.-** La CInIG DGIRE mantendrá contacto permanente con la comunidad de la DGIRE.

**Artículo 36.-** Cada integrante de la CInIG DGIRE será responsable de mantener la comunicación regular con la población a la que representa para hacer visibles sus puntos de vista y necesidades.

**Artículo 37.-** En virtud de que el trabajo de la CInIG DGIRE 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, dialogo y análisis será pública y accesible para su comunidad.

**Artículo 38.-** A fin de establecer un vínculo con la comunidad, la CInIG DGIRE mantendrá disponibles sus canales de comunicación a través de la cuenta de correo electrónico [cinig.dgire@dgire.unam.mx](mailto:cinig.dgire@dgire.unam.mx), [el sitio web](#), [redes sociales](#).

**Artículo 39.-** La CInIG 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.

## Capítulo 8

### Programa de trabajo anual

**Artículo 40.-** La CInIG DGIRE debe diseñar un programa de trabajo anual con sus respectivas subdirecciones para que éste forme parte del programa de trabajo anual de la DGIRE, en armonía con la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.

**Artículo 41.-** El programa de trabajo permitirá determinar, orientar y dar seguimiento a las acciones que se requieren para la DGIRE atienda las necesidades y problemáticas en materia de igualdad sustantiva de género que afectan a su comunidad.

**Artículo 42.-** La CInIG DGIRE para la elaboración de su programa de trabajo anual debe de tomar en cuenta las problemáticas o ejes siguientes:

- 1) Funciones sustantivas con perspectiva de género.
- 2) Segregación horizontal por razón de género.
- 3) Segregación vertical por razón de género.
- 4) Corresponsabilidad en trabajo de cuidados.
- 5) No discriminación hacia las mujeres y los hombres



- 6) No discriminación para las diversidades sexo genéricas.
- 7) Acceso a una vida libre de violencia de género
- 8) Masculinidades y trabajo con hombres.
- 9) Fortalecimiento del tejido comunitario y cultura de paz
- 10) Diagnóstico y estadísticas con perspectiva de género
- 11) Otras.

**Artículo 43.-** La CInIG DGIRE para la elaboración de programas de trabajo anuales se apoyará de la CInIG SG y de la CIGU a través del Sistema de Seguimiento y Transversalización de la Política Institucional en materia de Igualdad de Género de la UNAM.

## Capítulo 9

### Vinculación Interinstitucional y Encuentro Anual de CINIGS.

**Artículo 44.-** La CInIG DGIRE a través de la persona representante y de la persona titular de la DGIRE mantendrá una vinculación periódica con la CInIG SG, la CIGU y la CEEG del H. Consejo Universitario, a fin de construir una relación sólida de cooperación y coordinación institucional.

**Artículo 45.-** La CInIG DGIRE mantendrá reuniones periódicas con la CInIG SG y la CIGU a fin de articular y coordinar el diseño, la implementación y el seguimiento de las acciones de política institucional en la DGIRE, así como con el CEEG de acuerdo con sus atribuciones y funciones.

**Artículo 46.-** La CInIG DGIRE en su conjunto, participará en el Encuentro Anual de Comisiones Internas para la Igualdad de Género organizado por la CIGU en conjunto con la CEEG para promover la vinculación en las CInIGs, cuyo objetivo es socializar las experiencias en la implementación de acciones a favor de la igualdad sustantiva de género, así como integrar un documento anual sobre buenas prácticas y retos en la implementación de la política institucional de género de la UNAM.

## Capítulo 10

### Disposiciones finales

**Artículo 47.-** Se podrán establecer subcomisiones para atender problemáticas específicas relacionadas con la igualdad sustantiva de género (ejes).

**Artículo 48.-** Las personas integrantes de la CInIG DGIRE que contravengan las disposiciones del presente Manual, serán sancionadas en términos de la normativa universitaria aplicable.

**Artículo 49.-** Los asuntos no previstos en el presente Manual serán resueltos, dentro de sus atribuciones, por el consejo interno de la DGIRE.



**Artículo 50.-** La CInIG DGIRE deberá revisar, y en su caso modificar, cada dos años el presente Manual.

**Artículo 51.-** La interpretación de este ordenamiento quedará a cargo de la persona titular de la Secretaría General.

## Capítulo 11 Transitorios

**Primero.** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el CInIG DGIRE.

**Segundo.** El presente Manual se publicará en los medios informativos en la página electrónica de la DGIRE para conocimiento de su comunidad.

*Aprobado por el con Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM el 23 de septiembre de 2024.*

### “POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Lic. Manola Giral López

**FIRMA**

Lic. Denisse Adriana Ramírez Soto

**FIRMA**

Mtro. Roque Jorge Olivares Vázquez

**FIRMA**

Lic. Alejandra Martínez Ruiz

**FIRMA**

Lic. Juan Francisco Villarreal Solís

**FIRMA**

Lic. Rodrigo Santana Magro

**FIRMA**