



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE IGUALDAD DE GÉNERO

**COMITÉ DE IGUALDAD DE GÉNERO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.**

Noviembre 2017.

ÍNDICE:

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN;	3
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO;	4
III. DISPOSICIONES GENERALES;	4
IV. DEL COMITÉ DE IGUALDAD DE GÉNERO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA;	6
A. De la Integración del Comité	6
B. De la Operación y Funcionamiento del Comité	7
C. De las Funciones del Comité	8
V. DE LAS FUNCIONES DE QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ;	9
A. De las Funciones de la Presidencia	10
B. De las Funciones de las Vocalías	10
C. De las Funciones del Secretariado Técnico	11
D. De las Funciones de Enlaces de Género	12
VI.- DE LA INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ, y	13
TRANSITORIO.	13



I. INTRODUCCIÓN.-

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Instituto) ha realizado en cada una de sus Unidades Administrativas –tanto en las oficinas sedes como en las oficinas regionales y estatales- acciones enfocadas a promover y fomentar los derechos de las mujeres y hombres, con la finalidad de contribuir a eliminar la desigualdad de oportunidades asociadas a condiciones de género; además de incentivar la cultura y promover que todas y todos las y los servidores públicos se comprometan a crear y mantener un clima de trabajo caracterizado por el respeto, confianza y cordialidad.

No obstante lo anterior, gracias al extenso marco normativo con el que hoy se cuenta, el Instituto tiene la oportunidad de establecer una política articulada en materia de igualdad de género con el objeto de avanzar sistemáticamente en la institucionalización de una perspectiva de género a través de diversas acciones que se orienten hacia el respeto a los derechos humanos y la igualdad de género para el personal del Instituto, promoviendo la prevención, la atención y la erradicación de todo tipo de violencia contra las mujeres y hombres, así como el ejercicio pleno de todos sus derechos y su participación equitativa en el desarrollo de las actividades del Instituto.

Para establecer la política de igualdad de género es necesario crear un mecanismo institucional, que además de definirla y coordinarla operativamente, le dé seguimiento y evalúe de manera regular su aplicación, avances y resultados.

En atención a ello, la Junta de Gobierno de este Instituto, mediante Acuerdo No. 1ª./XI/2014, emitido en su Primera Sesión celebrada el 10 de febrero de 2014, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2014, y modificado mediante el Acuerdo 5ª./IX/2016 de la Quinta Sesión de la Junta de Gobierno del INEGI celebrada el 03 de mayo de 2016, se modificó la denominación para quedar como Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Acuerdo No. 6a./XI/2017, emitido en su Sexta Sesión celebrada el 29 de agosto de 2017, modificando la integración del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Comité de Igualdad o Comité), cuyas responsabilidades fundamentales se describen en los artículos Primero y Segundo del Acuerdo de Creación, y tiene como objetivo la coordinación de las acciones que realizan las Áreas y Unidades Administrativas del INEGI, en favor de la igualdad de género y la prevención, atención y erradicación de la violencia laboral y por el otro, garantizar la institucionalización de la perspectiva de género dentro de la cultura organizacional por medio de la promoción y coordinación de acciones que se realizan para favorecer la igualdad de género, la igualdad de oportunidades y el mantenimiento de un ambiente laboral de respeto y cordialidad entre las y los servidores públicos de las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto.

Finalmente, con el objeto de normar la operación y funcionamiento del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Comité ha tenido a bien aprobar el presente Manual de Integración y Funcionamiento, a fin de dar cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Acuerdo por el que se reforma el Acuerdo de la Junta de

Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, por el que se constituye el Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.-

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Convenciones, Tratados y Recomendaciones Internacionales reconocidas y firmadas por el Estado Mexicano.-
 - b.1. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) y su protocolo Facultativo.
 - b.2. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belem Do Pará).
 - b.3. Plataforma de Acción de Beijing (1995).
- c) Leyes.-
 - c.1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
 - c.2. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
 - c.3. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
 - c.4. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- d) Planes Nacionales.-
 - d.1 Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- e) Reglamentos.-
 - e.1. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- f) Disposiciones Administrativas Internas.-
 - f.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo se encuentran disponibles para su consulta por cualquier interesado en la dirección electrónica: <http://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp>.

III. DISPOSICIONES GENERALES.-

- a) Objeto.-

Artículo 1.- El presente Manual tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular la operación y funcionamiento del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como órgano promotor del respeto a los derechos humanos y la igualdad de género en el Instituto y coordinar las acciones que realicen las Unidades Administrativas del Instituto, para garantizar la prevención, atención y erradicación de la violencia laboral contra las mujeres y los hombres, para promover su desarrollo, su seguridad y el ejercicio pleno de sus derechos y su participación equitativa en el desarrollo de las actividades del Instituto.

b) Ámbito de Aplicación.-

Artículo 2.- El presente Manual es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos que integran el Comité de Igualdad de Género y sus enlaces.

c) Glosario.-

Artículo 3.- Para efectos del presente Manual se entenderá por:

- I. Acciones afirmativas.-** Conjunto de acciones institucionales de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- II. Área Administrativa.-** Las Direcciones Generales Adjuntas adscritas a las diversas Unidades Administrativas del Instituto, y las Coordinaciones Estatales del mismo.
- III. Asesor/a.-** Servidor/a público/a del Instituto, especialista en la materia de igualdad de género y/o con funciones y tareas vinculadas a las del Comité.
- IV. Comité de Igualdad o Comité.-** Al Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- V. Enlace.-** Servidor/a público/a del Instituto designado para dar cumplimiento a las políticas, programas y acciones que en materia de igualdad de género y no discriminación y violencia se establezcan en el Instituto que, en el caso de las Unidades Administrativas, recaerá en las Vocalías del Comité de Igualdad.
- VI. Igualdad de género.-** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- VII. Instituto.-** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

- VIII. Institucionalización de la perspectiva de género.-** Proceso donde las prácticas sociales asociadas al género se hacen regulares y continuas, son sancionadas y reguladas y tienen una importancia en las estructuras de las instituciones y en la definición de sus objetivos y metodologías.
- IX. Manual.-** Al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- X. Programa Institucional de Igualdad de Género.-** Documento que contiene las líneas de acción y protocolos que habrán de seguirse para establecer la política institucional en materia de igualdad de género y no discriminación y garantizar la prevención de todo tipo de violencia contra las mujeres y hombres del Instituto.
- XI. Unidad Administrativa.-** Presidencia y Junta de Gobierno del Instituto, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, el Órgano Interno de Control del Instituto, y las Direcciones Regionales, a que hacen referencia los artículos 3 y 4 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

IV. DEL COMITÉ DE IGUALDAD DE GÉNERO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.-

A. De la Integración del Comité.

Artículo 4.- El Comité estará integrado de la siguiente forma:

- I.** Una Presidencia.- Cargo que recaerá en la persona que ocupe la Presidencia del Instituto.
- II.** Vocales.- Las y los servidores públicos designados por cada uno de las y los Titulares de las Unidades Administrativas del nivel central del Instituto, quienes deberán ocupar puestos comprendidos en los grupos jerárquicos M y N correspondientes a Direcciones y Subdirecciones de Área.
- III.** Un Secretariado Técnico.- Que será la o el servidor público que designe la Presidencia del Comité.

Las y los servidores públicos del Instituto, especialistas en la materia y/o con funciones y tareas vinculadas a las del Comité asistirán como asesores, previa invitación que realice el propio Comité de acuerdo a los temas a tratar en la sesión que corresponda.

Artículo 5.- Para auxiliar las actividades establecidas por el Comité, las y los Titulares de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales designarán un enlace de género, quienes deberán ocupar puestos comprendidos en los grupos jerárquicos N y O correspondientes a los niveles de Subdirección de Área y Jefatura de Departamento, mismos que realizarán las funciones establecidas en el presente Manual.

Artículo 6.- La Presidencia podrá designar a su suplente, el cual deberá ser la persona que ocupe alguna de las Vicepresidencias del Instituto. De la misma manera deberá nombrar a quien ocupe el cargo de Secretariado Técnico del Comité, quien podrá o no ser integrante del Comité y deberá contar con un nivel mínimo de Dirección de Área.

En caso de que alguno de las o los servidores públicos del Instituto que ocupen el cargo de Vocales en las sesiones del Comité se ausente, podrá designar a su suplente quien deberá ocupar un puesto no menor a Subdirección de Área.

B. De la Operación y Funcionamiento del Comité.

Artículo 7.- El Comité se reunirá cada vez que existan asuntos a tratar para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones de acuerdo con el presente Manual.

En las sesiones:

- I. La Presidencia, las Vocalías y el Secretariado Técnico del Comité tendrán derecho a voz y voto;
- II. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos, y
- III. Asesoras y asesores tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 8.- La convocatoria acompañada del orden del día, junto con el acta de la sesión inmediata anterior y los documentos soporte que integren la carpeta correspondiente a cada sesión, deberán ser remitidos por el Secretariado Técnico a quienes integran el Comité, con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la sesión.

La carpeta correspondiente podrá ser entregada al pleno en formato electrónico o impreso.

Se levantará acta de cada sesión, en la cual obrarán los acuerdos adoptados por el Comité, debiendo ser firmada por las y los integrantes que participaron y en la que se harán constar los nombres y cargos de quienes asisten, el lugar, fecha, hora, asuntos tratados, los acuerdos adoptados y los plazos para su cumplimiento.

Artículo 9.- Las sesiones del Comité quedarán legalmente instaladas con la asistencia de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de las y los presentes, correspondiendo a la Presidencia el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 10.- Las sesiones del Comité deberán efectuarse en las instalaciones del Instituto en cualquiera de sus inmuebles; sin embargo, si el propio Comité así lo resuelve, podrá sesionar excepcionalmente en sede diversa.

Las sesiones se podrán celebrar en un recinto o en dos o más recintos de manera simultánea.

Las sesiones en un recinto tendrán lugar cuando quienes integran el Comité, y demás asistentes a las mismas se encuentren físicamente en el lugar señalado en la convocatoria.

Las sesiones se podrán realizar a través de los sistemas de videoconferencia o telepresencia disponibles en el Instituto cuando quienes integran el Comité, y demás asistentes que participen en éstas se encuentren en dos o más recintos. En el acta de estas sesiones se especificará quiénes asistieron por esta vía, en dicho supuesto, se hará constar su asistencia en dos o más listas. Las y los asesores e invitados firmarán de igual manera la lista de asistencia.

Artículo 11.- Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios para las Unidades o Áreas Administrativas, y corresponderá al Secretariado notificar a las mismas sobre su adopción, por conducto de las y los servidores públicos que funjan como enlaces ante el Comité, o bien, a quien le haya sido turnado el asunto del que se trate.

Artículo 12.- La Presidencia o cuando menos tres de las vocalías podrán solicitar en cualquier tiempo, a través del Secretariado, que se convoque a sesión para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

C. De las Funciones del Comité.

Artículo 13.- Corresponderá al Comité desempeñar las siguientes funciones:

- I. Coordinar los esfuerzos y acciones que realizan las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto para promover la igualdad entre mujeres y hombres con el objeto de favorecer su desarrollo, su seguridad y el ejercicio pleno de sus derechos;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno, por conducto de la Presidencia del Instituto, el Programa Institucional de Igualdad de Género, mismo que incluya la definición del

personal responsable de su ejecución, así como los recursos necesarios para su cumplimiento;

- III. Proponer y coordinar la aplicación de metodologías, mecanismos y procedimientos que permitan el monitoreo y evaluación del Programa Institucional de Igualdad de Género;
- IV. Solicitar a las Unidades y Áreas Administrativas la información que se requiera para el seguimiento y evaluación del Programa Institucional de Igualdad de Género;
- V. Promover que se utilice la perspectiva de género en la realización de acciones dirigidas al personal que formen parte de los programas de trabajo y de las políticas del Instituto;
- VI. Elaborar y recibir propuestas de parte de las y los servidores públicos del Instituto orientadas a ampliar y/o mejorar el diseño y operación de las políticas, programas o acciones generales y afirmativas institucionales de promoción de la igualdad de género;
- VII. Realizar una revisión continua de las mejores prácticas de fomento de la igualdad de género que se están observando en las instituciones públicas nacionales (federales, estatales y municipales), en las instituciones públicas de otros países y en las instituciones multilaterales, y proponer su instrumentación;
- VIII. Promover la capacitación del personal para incorporar y transversalizar la igualdad de género, organizando talleres, seminarios y proyectos que considere necesarios; para favorecer relaciones igualitarias y mejores condiciones de trabajo y un ambiente de respeto entre el personal;
- IX. Aprobar, a propuesta del Secretariado Técnico, el informe anual que integrará las acciones emprendidas en materia de igualdad de género en el Instituto, para su posterior presentación a la Junta de Gobierno del Instituto;
- X. Proponer los compromisos o acuerdos de colaboración con otras instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, que se consideren necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades;
- XI. Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Igualdad de Género, así como las adecuaciones y reformas que resulten necesarias para su actualización, y
- XII. Las demás que le señalen las demás disposiciones legales o administrativas que resulten aplicables al Instituto en materia de igualdad de género.

V. DE LAS FUNCIONES DE QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ.-

A. De las Funciones de la Presidencia.

Artículo 14.- Son funciones de la Presidencia del Comité de Igualdad de Género:

- I. Convocar por conducto del Secretariado Técnico a las sesiones del Comité y proponer el orden del día;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Participar con voz y voto en las decisiones del Comité, teniendo voto de calidad en caso de empate;
- IV. Designar a su suplente y a quien ocupe el cargo de Secretariado Técnico del Comité;
- V. Someter a consideración del Comité la propuesta de Programa Institucional de Igualdad de Género, Reglas, Manuales, Lineamientos, Criterios y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del mismo;
- VI. Suscribir el acta correspondiente a cada sesión, así como los acuerdos y demás documentos en que se hagan constar las resoluciones del Comité;
- VII. Proponer la integración de grupos de trabajo o estudio para propiciar el cumplimiento de las atribuciones competencia del Comité;
- VIII. Recibir recomendaciones, sugerencias u observaciones de quienes integran el Comité y someterlos a la consideración del Pleno;
- IX. Recibir las solicitudes por medio del Secretariado Técnico de quienes integran el Comité para convocar a Sesión, y
- X. Las demás que le encomienden las disposiciones normativas aplicables.

B: De Las Funciones de las Vocalías.

Artículo 15.- Quien funja como Vocal tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de trabajo;
- II. Participar con voz y voto en la adopción de acuerdos a cargo del Comité de Igualdad;

- III. Suscribir el acta correspondiente a cada sesión, así como los demás documentos en que se hagan constar los acuerdos del Comité de Igualdad en que hayan intervenido;
- IV. Proponer la inclusión de asuntos a ser tratados en cada sesión;
- V. Brindar atención al seguimiento de los acuerdos adoptados, así como al cumplimiento del Programa Institucional de Igualdad de Género;
- VI. Llevar a cabo, dentro de sus Unidades Administrativas, las actividades asignadas a las y los Enlaces de Género, de conformidad con el artículo 17 del, presente Manual, y
- VII. Las demás que les encomiende el Comité de Igualdad, el Manual y las disposiciones normativas aplicables.

C. De las Funciones del Secretariado Técnico.

Artículo 16.- Corresponderá al Secretariado Técnico, las siguientes funciones:

- I. Elaborar las convocatorias para la celebración de las sesiones, indicando la fecha, hora y lugar de la sesión;
- II. Remitir a quienes integren el Comité, dentro de los plazos establecidos por este Manual, la convocatoria, el orden del día y la carpeta de trabajo con la información y documentación correspondiente;
- III. Elaborar el proyecto de acta para cada sesión del Comité de Igualdad;
- IV. Auxiliar al Comité de Igualdad en la integración de los documentos normativos para la atención de políticas, programas y acciones orientadas a promover la igualdad de género aplicables al Instituto;
- V. Notificar a las partes involucradas en cada caso, las acciones o sugerencias dictadas por el Comité de Igualdad;
- VI. Coordinar la integración y resguardo del archivo de trámite del Comité de Igualdad, el cual está integrado por el consecutivo anual de carpetas de las sesiones celebradas, el consecutivo anual de expedientes, así como por el consecutivo anual de oficios emitidos y recibidos por el Comité de Igualdad, el Libro de Actas y el registro de los Acuerdos adoptados por el mismo;
- VII. Preparar los comunicados para notificar a las Unidades y/o Áreas Administrativas los acuerdos adoptados por el Comité de Igualdad, según sea el caso;

- VIII. Dar seguimiento a la ejecución del cumplimiento de las acciones establecidas en el Programa Institucional de Igualdad de Género por parte de las Unidades y/o Áreas Administrativas;
- IX. Atender el seguimiento y coordinación del cumplimiento de acuerdos y demás actividades que a solicitud del Comité de Igualdad se propongan realizar en las Unidades y/o Áreas Administrativas;
- X. Participar en las sesiones con voz y voto;
- XI. Informar al Comité de Igualdad sobre presuntas infracciones o incumplimiento de las Unidades y/o Áreas Administrativas del Instituto a los acuerdos adoptados;
- XII. Integrar y proponer para su aprobación por parte del Comité de Igualdad, el informe anual sobre los avances y resultados, que habrá de enviarse para conocimiento y comentarios a la Junta de Gobierno del Instituto;
- XIII. Integrar la versión ejecutiva del informe de avances y resultados aprobado por el Comité de Igualdad para su incorporación en el Informe de Actividades y Resultados que anualmente el Instituto remite al H. Congreso de la Unión, y
- XIV. Las demás que le encomiende la Presidencia, el Manual y las demás disposiciones normativas aplicables.

D. De las Funciones de Enlaces de Género.

Artículo 17.- Corresponderá a quienes funjan como Enlaces, las siguientes funciones:

- I. Brindar atención a las acciones que solicite el Comité de Igualdad conforme a las sesiones que lleve a cabo;
- II. Proporcionar la información necesaria para la integración del informe anual de avances y resultados del trabajo del Comité de Igualdad;
- III. Brindar atención a las políticas, programas y acciones que se definan en el Instituto en materia de igualdad de género y no discriminación y violencia contra las mujeres y hombres en su Unidad o Área Administrativa;
- IV. Apoyar en la difusión y fortalecimiento de una cultura institucional con perspectiva de género, de conformidad con lo dispuesto por el Comité de Igualdad en su Unidad o Área Administrativa, y

- V. Las demás que le encomiende el Comité de Igualdad, el presente Manual y las demás disposiciones normativas aplicables.

VI.- DE LA INTERPRETACIÓN DE L MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.-

Artículo 18.- Corresponderá al Comité de Igualdad de Género la interpretación del presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Igualdad de Género del Instituto, para efectos administrativos, así como la resolución de los supuestos no previstos por el mismo.

TRANSITORIO.-

ÚNICO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional.

El presente documento fue aprobado en términos del Acuerdo No.CIG.04.III.2017, en Sesión del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía celebrada el 10 de noviembre de dos mil diecisiete.- **Suplente de Presidencia del Comité de Igualdad de Género, Paloma Merodio Gómez, Vocales, Lilia García Cortés, Martha Leticia López Busson, Eva Gicela Ramírez Rodríguez, Araceli Martínez Gama, Paulina María de la Paz Reyes Cedeño, Soledad Maldonado Vásquez, María del Pilar Hernández Valladares, Aldo Rodrigo Núñez González, Ricardo Noyola Fuentes, Luis Alfonso Martín Álvarez Martínez, Cristina Guirette Saldaña, Lizette Traconis Lugo y Secretaria Técnica, Marisa Alejandra López García Rúbricas.-**