MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE IGUALDAD DE GÉNERO.

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

Aguascalientes, Ags. Diciembre 2021

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.	4
	A. De la Integración del Comité.	6
	B. De la Operación y Funcionamiento del Comité.	6
	C. De las Funciones del Comité.	7
V.	DE LAS FUNCIONES DE QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ.	8
	A. De las Funciones de la Presidencia.	8
	B. De las Funciones de Vocales.	9
	C. De las Funciones de Enlaces de Género.	10
	D. De las Funciones del Secretariado Técnico.	11
VI.-	DE LA INTERPRETACIÓN DEL MANUALY FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ, y	12
	TRANSITORIOS.	12
	ANEXOS.	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 la igualdad de derechos entre mujeres y hombres, con la finalidad de contribuir a eliminar la desigualdad de oportunidades asociadas a condiciones de género; además de incentivar la cultura de la igualdad y la no discriminación y promover que las personas 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 la 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 Laboral y No Discriminación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía 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 cambió 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, ajustando 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, la prevención, inhibición y erradicación de la violencia 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 personas servidores públicos de las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto; mediante el Acuerdo 11ª/V/2021 de la Décima Primera Sesión 2021 de la Junta de Gobierno del INEGI celebrada el 1° de diciembre de 2021, se modificaron los artículos Segundo y Tercero del 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, a efecto de definir la participación de las personas que ocupen el cargo de Titulares de las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales y el Órgano Interno de Control como vocales los temas de suplencia de sus integrantes, la expresión de lenguaje incluyente, así como el establecimiento del objetivo central del Comité, para garantizar que el Instituto integre sus proyectos y servicios en materia de igualdad de género y no discriminación, así como institucionalizar la perspectiva de género dentro de la cultura institucional por medio de la promoción y coordinación del conjunto 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 personas servidores públicos de todas las 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 Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial;
- **b.2.** Convenio relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación 1958 (Convenio No. 111) de la Organización Internacional del Trabajo;
- **b.3.** Convenio sobre Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medio Ambiente de Trabajo, OIT 1984, y
- **b.4.** Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

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, y
- **c.4.** Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

d) Reglamentos.-

- **d.1.** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

e) Disposiciones Administrativas Internas.-

- **e.1.** Las disposiciones internas de carácter administrativo se encuentran disponibles para su consulta por cualquier persona interesada en la Normateca Institucional.

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 para garantizar que el Instituto integre sus proyectos y servicios en materia de igualdad de género y no discriminación, así como institucionalizar la perspectiva de género dentro de la cultura institucional por medio de la promoción y coordinación del conjunto 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 personas servidores públicos de todas las Unidades Administrativas del Instituto.

b) Ámbito de Aplicación.-

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

c) Glosario.-

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

I. **Comité de Igualdad o Comité.-** Al Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

II. **Enlace de Género.-** Persona servidor público del Instituto designada para dar cumplimiento a las políticas, programas y acciones que en materia de igualdad de género, no discriminación y violencia se establezcan en el Instituto que, en el caso de las Unidades Administrativas, recaerá en las personas Vocales del Comité de Igualdad;

III. **Igualdad de género.-** Principio que reconoce que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así toda forma de discriminación por dicho motivo;

IV. **Instituto.-** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

V. **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;

VI. **Manual.-** Al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

VII. **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 el personal del Instituto, y

VIII. **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 manera:

I. Presidencia del Comité.- La persona que ocupe la Presidencia del Instituto;

II. Vocales.- Las personas que ocupen el cargo de Titulares de las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, y Órgano Interno de Control, quienes podrán designar como vocal suplente, a personas servidores públicos del Instituto las cuales deberán ocupar un puesto no menor al nivel de Subdirección de Área, y

III. Secretariado Técnico.- La persona servidor público del Instituto que designe la Presidencia del Comité, quien podrá o no ser integrante del Comité y deberá contar con un nivel mínimo de Dirección de Área, quien podrá designar a su suplente que deberá ocupar un puesto no menor al nivel de Jefatura de Departamento.

El Comité podrá invitar a participar en las sesiones a las personas servidores públicos del Instituto, especialistas en la materia y/o con funciones y tareas vinculadas a las del Comité, de acuerdo con los temas a tratar en la sesión que corresponda.

Artículo 5.- Para auxiliar las actividades establecidas por el Comité, las personas que ocupen el cargo de titulares de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, designarán a una persona servidor público del Instituto como Enlace de Género quien deberá ocupar un puesto no menor al nivel de jefatura de departamento, y realizarán las funciones establecidas en el presente Manual.

Artículo 6.-. La Presidencia del Comité, en caso de ausencia, podrá designar a su suplente, debiendo ser la persona titular de una Vicepresidencia del Instituto.

De la misma manera deberá nombrar a quien ocupe el cargo de Secretariado Técnico del Comité.

B. De la Operación y Funcionamiento del Comité.

Artículo 7.- El Comité sesionará en forma ordinaria, al menos dos veces al año, en las fechas que se establezcan de acuerdo con el calendario aprobado en la última sesión del año inmediato anterior, al amparo de lo establecido en el presente Manual, pudiendo ser modificadas previo acuerdo del Pleno.

El Comité sesionará en forma extraordinaria siempre que resulte necesario, a juicio de las personas servidores públicos que lo integran, de acuerdo con los asuntos que deban ser analizados por el Pleno.

En las sesiones:

I. Presidencia, Vocales y Secretariado Técnico del Comité tendrán derecho a voz y voto;

II. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos, y

III. Las personas servidores públicos del Instituto, especialistas en la materia y/o con funciones y tareas vinculadas a las del Comité tendrán derecho a voz sin voto.

Las personas suplentes tendrán derecho a voz y voto cuando actúen con ese carácter en sesión.

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 la persona servidor público designada como Secretariado Técnico a quienes integran el Comité, con una antelación mínima de tres 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 personas servidores públicos integrantes del Comité 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.

Artículo 9.- Las sesiones del Comité quedarán legalmente instaladas con la asistencia de por lo menos las dos terceras partes de las personas servidores públicos que lo integran.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de las personas servidores públicos 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 uno o más recintos de manera simultánea.

Las sesiones se podrán realizar a través de los sistemas de videoconferencia o cualquier otro sistema de comunicación a distancia disponible en el Instituto cuando quienes integran el Comité, y demás personas 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 realizará la manifestación expresa a través de correo electrónico o Firma Electrónica Avanzada. Las personas servidores públicos del Instituto, especialistas en la materia y/o con funciones y tareas vinculadas a las del Comité harán constar su asistencia mediante correo electrónico.

Artículo 11.- Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios para las Unidades o Áreas Administrativas, y corresponderá a la persona servidor público designada como Secretariado Técnico notificar a las mismas sobre su adopción, o bien, a quien le haya sido turnado el asunto del que se trate.

Artículo 12.- La Presidencia o cuando menos tres de las personas Vocales del Comité podrán solicitar en cualquier tiempo, a través de la persona servidor público designada como Secretariado Técnico, 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 el personal del Instituto 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 personas 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, así como un ambiente de respeto entre el personal;

IX. Analizar el registro proporcionado por el Órgano Interno de Control de las denuncias de conductas de violencia, a fin de conocer estadísticamente las conductas con mayor incidencia, con el propósito de enfocarse al tratamiento de las mismas y en consecuencia ir erradicándolas, con acciones de sensibilización, capacitación y compromiso institucional de cero tolerancia a la violencia;

X. Aprobar, a propuesta de la persona servidor público designada como Secretariado Técnico, el informe anual de avances y resultados 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;

XI. 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;

XII. 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

XIII. Las demás que le señalen las 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 de la persona servidor público designada como 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 Vocales.

Artículo 15.- Quienes funjan como Vocales tendrán 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 su Unidad Administrativa de adscripción, las actividades asignadas a Enlaces de Género en el artículo 16 del presente Manual, refrendando su responsabilidad en el marco de las actividades institucionales para la prevención, inhibición y erradicación de violencia, y

VII. Las demás que les encomiende el Comité de Igualdad, el Manual y las disposiciones normativas aplicables.

Las Vocalías podrán apoyarse de la persona servidor público designada como vocal suplente para el desarrollo y cumplimiento de las funciones citadas en el presente artículo.

C. De las Funciones de Enlaces de Género.

Artículo 16.- Las personas servidores públicos que se designen como Enlaces de Género tendrán las siguientes funciones:

I. Firmar una Carta Compromiso (Anexo 1) refrendando su responsabilidad en el marco de las actividades institucionales para la prevención, inhibición y erradicación de violencia;

II. Brindar atención a las acciones que solicite el Comité de Igualdad conforme a las sesiones que lleve a cabo;

III. Proporcionar la información necesaria para la integración del informe anual de avances y resultados del trabajo del Comité de Igualdad, conforme al formato solicitado por la persona servidor público designada como Secretariado Técnico del Comité (Anexo 2);

IV. 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 el personal del Instituto en su Unidad o Área Administrativa;

V. 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;

VI. Colaborar con la difusión de campañas anuales y eventos conmemorativos, útiles para prevenir, inhibir y erradicar conductas de violencia;

VII. Participar en capacitación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, sensibilización para la comprensión del Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual; y para fortalecer competencias, conocimientos y habilidades en la prevención, inhibición y erradicación de conductas de violencia;

VIII. Colaborar en la aplicación de autodiagnósticos del Instituto, para identificar la violencia que puede presentarse en las Unidades Administrativas, con ello, contribuir a la detección temprana e impedir su progreso;

IX. Proporcionar información pertinente, completa, clara y precisa sobre conductas relacionadas con violencia a las personas que lo soliciten, en su caso, orientarlas sobre las instancias competentes para conocer y sancionar tales conductas;

X. Actualizar anualmente el Directorio de Instancias de Apoyo en Materia de Género, mediante el contacto directo con las Instituciones que brindan apoyo, asesoría jurídica, atención médica y psicológica de su Entidad Federativa, realizando el registro de la información a través del Sistema Integral de Administración del Instituto;

XI. Brindar orientación a personas servidores públicos del Instituto que soliciten servicios reeducativos integrales especializados y gratuitos, con perspectiva de género con apoyo de la consulta al Directorio

de Instancias de Apoyo en Materia de Género conformado por Instituciones que brindan apoyo, asesoría jurídica, atención médica y psicológica por entidad federativa;

XII. Canalizar con la persona consejera del Órgano Interno de Control, a las personas que pidan orientación y pudieran ser víctimas de violencia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del Protocolo de Actuación del Órgano Interno de Control para la atención y sanción de denuncias por conductas de violencia física, psicológica, hostigamiento y acoso sexual en el INEGI, y

XIII. Llevar un registro de las orientaciones que proporcionen al personal de su Unidad o Área Administrativa, e informar a la persona servidor público designada como Secretariado Técnico del Comité para su integración al Informe Anual en materia de prevención, inhibición y erradicación de violencia.

D. De las Funciones del Secretariado Técnico.

Artículo 17.- Corresponderá a la persona servidor público designada como 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 de 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 anual 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.

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

Artículo 18.- Corresponderá a la persona servidor público designada como Secretariado Técnico del 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.

TRANSITORIOS.-

PRIMERO.- El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Institucional.

SEGUNDO.- El Calendario de Sesiones del Comité para el año 2022 no quedará sujeto a los términos del presente Manual.

TERCERO.- Se abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Igualdad de Género publicado en la Normateca Institucional el 17 de noviembre de 2017, a partir del inicio de vigencia del presente Manual.

CUARTO.- Se abroga la Herramienta para la Prevención, Atención y Erradicación de Actos de Violencia Laboral del Instituto Nacional de Estadística y Geografía documento aprobado en términos del Acuerdo /CEG/2015/No.CEG.03.IIIOR.2015, en Sesión del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía celebrada el 28 de agosto de dos mil quince.

El presente documento fue aprobado en términos del Acuerdo No.CIG.01.I.EXT.2021, en Sesión del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía celebrada el 09 de diciembre de dos mil veintiuno.- **Presidente del Comité de Igualdad de Género, Julio Alfonso Santaella Castell, Suplente de Presidencia del Comité de Igualdad de Género, Paloma Merodio Gómez, Secretariado Técnico del Comité de Igualdad Género, Helia María Santana Medina, Vocales, Blanca Rocío Medina Barrera, Norma Luz Navarro Sandoval, Alejandra Ríos Cazares, Jorge Alberto Reyes Moreno, Gabriela Trejo Delgado, Timoteo Cruz Márquez, Joel Cortés Arellano, Sharon Dávila Villaseca, Marisa Alejandra López García, Vianey Atziri Reyes Rivera, Cristina Guirette Saldaña, Lizette Traconis Lugo, Natalia Riascos Valencia,** Rúbricas.-

ANEXOS.-

Anexo 1

CARTA COMPROMISO

FECHA: ::: /::: /:::

C. _____ como persona servidor público del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) que llevará a cabo funciones en mi carácter de:_____ suscribo la presente **Carta Compromiso**, en apego al **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía** para atender un cambio institucional que impulse revertir cualquier indicio de violencia generada por personas servidores públicos del INEGI en el entorno laboral; adquiero la responsabilidad y el compromiso con personas servidores públicos de mi área administrativa de adscripción, así como con el Instituto, respecto de lo siguiente:

1. Realizar mi labor con respeto, salvaguardando la información que se haga de mi conocimiento relacionada con la prevención, inhibición y erradicación de conductas de violencia, haciéndola del conocimiento solo de las áreas competentes.

2. Fomentar un ambiente cordial y de respeto.

3. Realizar mi labor con prudencia y guardar confidencialidad de la información que se haga de mi conocimiento relacionada con la prevención, inhibición y erradicación de conductas de violencia en los términos previstos en la legislación correspondiente.

4. Transmitir valores como el diálogo, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, la cooperación, los derechos humanos y el respeto, para que mis compañeras y compañeros de trabajo convivan en un ambiente armonioso que promueva las sociedades pacíficas.

5. Fomentar el cumplimiento de los estándares de Conducta del Código de Ética para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

6. Respetar y promover los derechos humanos.

7. Atender las funciones que me han sido asignadas de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

8. Capacitarme continuamente en temas de derechos humanos, no discriminación, violencia y demás temas que contemple el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Igualdad de Género del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Firmo esta Carta Compromiso a los XX días del mes de XXX del año XXX.

_____

FIRMA

Anexo 2

INFORME ANUAL DE AVANCES Y RESULTADOS DE UNIDAD ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN REGIONAL O COORDINACIÓN ESTATAL

Dirección General y/o Coordinación General: .....

Dirección Regional o Coordinación Estatal: .....

	TOTAL
Personas servidores públicos que se beneficiaron con las acciones implementadas en prevención, inhibición y erradicación de conductas de violencia Período ::::::::::: a ::::::::::::::::::::::::: :	

ACTIVIDAD	**No. de Personas Beneficiadas**
PREVENCIÓN	
Descripción:	
INHIBICIÓN	
Descripción:	
ERRADICACIÓN	
Descripción:	

TIPOS DE VIOLENCIA QUE FUERON IDENTIFICADOS EN SU PREVENCIÓN, INHIBICIÓN Y ERRADICACIÓN:

1. Acoso Sexual:		**2. Hostigamiento Sexual:**	
3. Violencia física:		**4. Violencia psicológica:**	
5. Otros:		**Especifique:**	

Nombre y Firma de Vocal o Enlace de Género