



**MANUAL DE OPERACIÓN Y FUNCIONES DE LA
COMISIÓN INTERNA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO
DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA**



MANUAL DE OPERACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN INTERNA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

El presente Manual da cumplimiento a los *Lineamientos generales para guiar la conformación y el funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en entidades académicas y dependencias universitarias de la UNAM* y tiene como objetivo brindar procedimientos claros para regular y facilitar la operación y el funcionamiento de la CIInIG de la Facultad de Psicología.

1. DENOMINACIÓN DE LA COMISIÓN

Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Facultad de Psicología.

1.1 SIGLAS

CIInIG- FP

1.2 LOGO



2. OBJETIVO

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

2.2. La CIInIG resolverá asuntos de su competencia conforme a lo establecido en los *Lineamientos generales para guiar la conformación y el funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en entidades académicas y dependencias universitarias de la UNAM*, en el presente Manual y en las disposiciones y procedimientos previstos en la normativa universitaria en la materia.

3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA CIInIG-FP

Son funciones de la CIInIG-FP, las siguientes:

- a. Impulsar la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM en la Facultad de Psicología en coordinación y colaboración con la CIGU;
- b. Promover en la Facultad de Psicología la difusión y conocimiento de la normativa universitaria en materia de igualdad de género y de prevención de la violencia por razones de género;



- c. Diseñar y promover mecanismos y estrategias de prevención y erradicación de la violencia por razones de género en la Facultad de Psicología, en apego a la normativa universitaria y en coordinación con la Dirección de la Facultad de Psicología;
- d. En caso de recibir consultas de la comunidad sobre la ruta de atención de casos de violencia por razones de género, las CInIG-FP: fungirá únicamente como enlace y referirá de manera inmediata a las personas agraviadas a la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género (DDUIAVG), toda vez que las CInIG no cuentan con atribuciones para brindar atención directa a los casos;
- e. Mantener contacto periódico con la comunidad de su entidad para analizar, escuchar y dar seguimiento a las problemáticas en materia de desigualdad de género que enfrentan las mujeres universitarias, así como las diversidades sexogenéricas, en cada uno de los sectores (estudiantil, académico y administrativo);
- f. Construir esquemas de comunicación, colaboración y trabajo participativo con todos los sectores de la comunidad de la Facultad de Psicología a fin de desarrollar propuestas que ayuden a fortalecer los lazos y la vida comunitaria desde un enfoque de igualdad sustantiva de género, no discriminación y erradicación de la violencia por razones de género;
- g. Recomendar la incorporación y proponer acciones en favor de la igualdad sustantiva de género en el plan de desarrollo institucional de la Facultad de Psicología;
- h. Redactar y modificar el Manual de operación y funciones de la CInIG-FP y presentarlo al pleno del Consejo Técnico para su discusión y, en su caso, respectiva aprobación, para posteriormente enviarlo a la CIGU;
- i. Capacitar, en colaboración con la CIGU, a todas las personas integrantes de la CInIG de la Facultad de Psicología 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 los procesos de renovación de integrantes;
- j. Elaborar un diagnóstico local de las problemáticas en materia de desigualdad de género de la Facultad de Psicología, en colaboración con la CIGU, que contemple la participación de la comunidad y que se realice con un enfoque integral. Este diagnóstico se actualizará cada cuatro años;
- k. Diseñar un Programa de Trabajo Anual en conjunto con las direcciones de la entidad para que éste forme parte del Programa de Trabajo Anual de la Facultad



de Psicología, en armonía con la política institucional en materia de igualdad de género de la UNAM y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;

- l.** Acompañar los procesos institucionales necesarios para la implementación de las acciones de igualdad sustantiva de género incorporadas en el Programa de Trabajo Anual de la Facultad de Psicología;
- m.** Propiciar la articulación de todas las áreas y órganos colegiados de la Facultad de Psicología vinculados a la temática de igualdad sustantiva de género y prevención de la violencia por razones de género, para implementar estrategias integrales y de trabajo conjunto;
- n.** Mantener reuniones periódicas de trabajo con la CIGU, con el objetivo de articular y coordinar el diseño, la implementación y el seguimiento de las acciones de política institucional en la Facultad de Psicología;
- o.** Dar seguimiento a la implementación de la política institucional en materia de igualdad de género, por medio del Sistema de Seguimiento y Transversalización de la Política Institucional en materia de Igualdad de Género de la UNAM (STIG) a cargo de la CIGU;
- p.** Detectar e informar a la persona titular de la Facultad de Psicología y a la CIGU los problemas emergentes en materia de igualdad sustantiva de género que surjan, así como acordar la implementación de proyectos y/o acciones para atenderlos;
- q.** Participar en las reuniones periódicas de Representantes, organizadas por la CIGU, así como en el Encuentro Anual de Comisiones Internas para la Igualdad de Género, a fin de fortalecer el trabajo coordinado y asegurar una comunicación constante y eficaz;
- r.** Mantener vínculos de comunicación y colaboración, a través de la CIGU, con la Comisión Especial de Igualdad de Género (CEIG) del H. Consejo Universitario;
- s.** Realizar un informe anual de resultados en materia de igualdad sustantiva de género, en coordinación con la dirección de la Facultad de Psicología, el cual será dado a conocer a su comunidad y enviado a la CIGU y a la CEIG del H. Consejo Universitario;
- t.** Realizar un informe anual que permita observar el trabajo realizado para erradicar la violencia por razones de género en la Facultad de Psicología, en colaboración con las instancias universitarias correspondientes, con la finalidad de generar propuestas para fortalecer las acciones institucionales orientadas a su erradicación;
- u.** Nombrar a una persona integrante de la CIInIG para fungir como enlace con la Comisión Local de Seguridad (CLS), con el propósito de mantener un contacto



directo y permanente entre ambas comisiones para vincular y retroalimentar su labor.

- v. Las demás establecidas en los *Lineamientos generales para guiar la conformación y el funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en entidades académicas y dependencias universitarias de la UNAM.*

4. INTEGRACIÓN DE LA CInIG-FP

4.1. Por acuerdo del H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología, la CInIG-FP se integrará por 15 integrantes de conformidad con la siguiente estructura y tipo de integración:

Composición de la CInIG de la Facultad de Psicología		
Sector	Forma de integración	Número de integrantes
Dirección (titular o representante)	Designación de la Dirección	1 titular 1 representante
Integrante con funciones operativas en la Dirección	Designación de la Dirección	1
Integrante del Consejo Técnico (personal académico)	Designación del Consejo Técnico	1 titular 1 suplente
Integrante del Consejo Técnico (sector estudiantil)	Designación del Consejo Técnico	1 titular 1 suplente
Integrante(s) de la comunidad (sector estudiantil)	Selección por convocatoria abierta	3
Integrante(s) de la comunidad (sector académico)	Selección por convocatoria abierta	3
Integrante(s) de la comunidad (sector administrativo)	Selección por convocatoria abierta	3

4.2. El proceso de integración de la CInIG-FP será el siguiente:

- a. Las personas integrantes de la Dirección serán designadas y removidas por la persona titular de la Dirección de la Facultad de Psicología;
- b. El Consejo Técnico será responsable de los procesos de conformación o renovación de la CInIG, una vez que la persona titular de la Facultad de Psicología designe a los integrantes que le corresponden;
- c. Las personas integrantes del Consejo Técnico serán designadas y removidas por el mismo Consejo Técnico de la Facultad de Psicología.
- d. (modificado en la sesión extraordinaria del 06 de noviembre de 2024)
Las personas integrantes de la comunidad (sector estudiantil, académico y administrativo) serán seleccionadas de manera conjunta por la Comisión de



Equidad y Género del Consejo Técnico (CEyG) y la Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Facultad de Psicología (CInIG-FP). Este proceso se llevará a cabo a través de una convocatoria pública elaborada de manera conjunta por la CEyG, y la CINIG-FP y presentada ante el pleno del H. Consejo Técnico para su aprobación y en su caso, publicación. Se realizarán entrevistas públicas que serán organizadas y llevadas a cabo de manera colaborativa por la CEyG y la CInIG- FP. Ambas instancias elaborarán de forma conjunta la rúbrica, los criterios de selección y el dictamen de las personas seleccionadas.

- e. La función que desempeñen las personas integrantes de la CInIG-FP es de carácter honorífico.
- f. Para modificar o cambiar el proceso de integración será necesario modificar el presente Manual.

4.3. Participación por sexo

Los procesos de designación de autoridades e incorporación de integrantes de la comunidad en las comisiones deben propiciar preferentemente la participación de la misma proporción de mujeres que representan a la comunidad de la Facultad de Psicología.

4.4. Temporalidad de la participación en la CInIG

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

La temporalidad de la participación de las personas integrantes de las comunidades académica y administrativa será por 2 años con posibilidad de una prórroga por el mismo periodo, siempre y cuando cuenten con nombramiento vigente.

La temporalidad de la participación de las personas integrantes de la comunidad estudiantil será por 2 años sin posibilidad de prórroga.

El proceso de sustitución de integrantes se iniciará 6 meses antes del término del periodo.

4.5. Perfil de las personas Integrantes de las CInIG

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



- a. Expresar por escrito su interés personal, compromiso, sensibilidad y, de ser el caso, experiencia en el tema de igualdad sustantiva y prevención de las violencias por razones de género;
- b. Tener la voluntad de participar y el compromiso para capacitarse;
- c. Tener un nombramiento vigente al momento de su designación o estar inscrito formalmente en la entidad, en el caso del estudiantado;
- d. No haber sido sancionado por incurrir en alguna de las causas especialmente graves de responsabilidad aplicables a todas y todos los integrantes de la comunidad universitaria, incluidas las conductas de violencia de género u otras que vulneren, limiten, distingan, excluyan o restrinjan los derechos humanos y la integridad de la persona; y
- e. Observar durante su trayectoria académica o laboral una conducta acorde a los principios y valores universitarios.

4.6. Adicionalmente la CInIG-FP contará con personas invitadas que participen temporal o permanentemente mismas que asistirán, en todos los casos, con voz informativa y sin voto.

a. Persona enlace con la Comisión Local de Seguridad

La CInIG podrá invitar a una persona enlace con la CLS con el propósito de vincular y retroalimentar la labor de ambas Comisiones en materia de seguridad con perspectiva de género y prevención de la violencia por razones de género.

b. Personas invitadas expertas

La CInIG podrá invitar de forma constante a sus reuniones a especialistas internos y externos que ayuden a fortalecer las labores sustantivas a la Comisión.

c. Otras personas invitadas integrantes de la comunidad

La CInIG podrá invitar de forma ocasional a integrantes de su comunidad con el propósito de conocer sus puntos de vista y escuchar propuestas para fortalecer las labores sustantivas de la Comisión.

Las Personas Orientadoras Comunitarias (POC) que no formen parte de la CInIG podrán ser invitadas a las sesiones de la misma.

5. PERMANENCIA EN LA CInIG- FP



Como una condición para el correcto funcionamiento de la CInIG, las personas integrantes deberán cumplir en todo momento con el perfil establecido en el Apartado 9 de los *Lineamientos Generales para guiar la conformación y el funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en entidades académicas y dependencias universitarias de la UNAM*. En caso de que una persona de la comunidad de la Facultad de Psicología considere, con causa justificada, que algún integrante de la CInIG no ha conservado el perfil podrá solicitar se inicie un “Proceso de Revisión de Permanencia”.

5.1. Procesos de Revisión de Permanencia

- a. El Proceso de Revisión de Permanencia se inicia a través de una solicitud dirigida a la persona que ostenta la representación de la CInIG; la solicitud puede hacerla cualquier persona que forme parte de la comunidad de la Facultad de Psicología.
- b. La solicitud se deberá fundamentar a través de un documento escrito y firmado de manera autógrafa por la persona solicitante, el cual incluirá como anexo copia simple del documento que acredite la pertenencia de dicha persona a la Facultad de Psicología.
- c. La solicitud se hará del conocimiento del Consejo Técnico así como de la persona sobre quien se iniciará el Proceso de Revisión de Permanencia.
- d. La persona titular de la Facultad de Psicología, en su calidad de Presidente(a) del Consejo Técnico turnará la solicitud a la Oficina Jurídica que corresponda para que ésta indague sobre si la persona sobre la que se lleva a cabo el Proceso de Revisión de Permanencia se encuentra en alguno de los supuestos que le impiden formar parte de la CInIG establecidos en el Apartado 9, fracción b) de los Lineamientos.
- e. La Oficina Jurídica emitirá el informe respectivo y lo enviará a la persona titular de la Dirección.
- f. En caso de existir alguna circunstancia que le impida continuar formando parte de la CInIG, tales como haber recibido sanción por las faltas señaladas en el Artículo 95, Fracción VII del Estatuto General de la UNAM, el Consejo Técnico emitirá un documento aprobando la solicitud de baja correspondiente. La determinación se notificará por escrito a la CInIG así como a quien se determinó su baja especificando a partir de cuándo se hará efectiva ésta. Cuidando en todo momento la confidencialidad de los datos personales.
- g. Una vez concluido el proceso de baja, en el caso de tratarse de integrantes de la Dirección o del Consejo Técnico, la autoridad nombrará a la persona que se integrará en sustitución de aquella dada de baja, según corresponda. En el caso de integrantes de la comunidad la persona titular de la entidad académica solicitará al Consejo Técnico llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva



persona integrante de la CInIG, de conformidad con el proceso de incorporación establecido en el presente Manual.

- h.** En caso de no existir ninguna circunstancia que amerite el retiro de la persona sobre la que se lleva a cabo el proceso, éste se dará por concluido. La persona titular de la entidad lo hará del conocimiento del Consejo Técnico el cual lo hará del conocimiento de la CInIG, a fin de que se informe el resultado a la persona solicitante y a la persona de quien se llevó a cabo el Procedimiento.

5.2. Procesos de sustitución por baja voluntaria

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

5.3. Procesos de sustitución por inasistencias sin justificar

- a.** En el caso que algún integrante de la CInIG acumule tres inasistencias sin la debida justificación, el pleno de la CInIG, a través de la persona Representante, le hará un llamado por escrito para cumplir con sus funciones.
- b.** Si nuevamente se ausenta a una sesión, sin la debida justificación, la persona Representante de la CInIG lo notificará a la persona titular de la Facultad de Psicología, en su calidad de Presidente(a) del Consejo Técnico para que dicho órgano colegiado determine la baja de quien ha ocurrido en inasistencia e inicie el proceso de sustitución. La notificación debe ser por escrito, y deberá aportar la documentación correspondiente que acredite las inasistencias reiteradas.
- c.** El Consejo Técnico se pronunciará al respecto en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- d.** En caso de ser aprobada la sustitución, la persona titular de la entidad académica notificará por escrito la decisión del Consejo Técnico a la persona integrante de la CInIG sujeta a proceso de sustitución marcando copia a la persona Representante de la CInIG y deberá especificar la fecha a partir de la cual la persona integrante en cuestión dejará de formar parte de este órgano auxiliar por no participar en



- las sesiones de la CInIG de manera regular.
- e. La persona titular de la dirección en su calidad de presidente del Consejo Técnico brindará derecho a audiencia a la persona integrante de la CInIG sujeta a proceso de sustitución, si esta lo solicita.
 - f. Una vez concluido el proceso de sustitución por inasistencia, la persona titular de la Facultad de Psicología solicitará al Consejo Técnico llevar a cabo el proceso para incorporar a una nueva persona integrante de la CInIG, de conformidad con el proceso de incorporación establecido en el presente Manual.
 - g. Las bajas y sustituciones de las personas representantes de la Dirección y del Consejo Técnico, son competencia de dichas autoridades por lo que, en caso de tres inasistencias consecutivas sin la debida justificación, la persona Representante de la CInIG lo notificará a la persona titular de la Dirección para que se lleven a cabo los ajustes que se consideren pertinentes.

6. FUNCIONAMIENTO DE LA CInIG-FP

6.1. Las personas integrantes de la CInIG de la Facultad de Psicología tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Asistir a las reuniones de trabajo y participar en las actividades de la CInIG Facultad de Psicología;
- b. Participar en la elaboración del Programa de Trabajo Anual, del Diagnóstico Local y en la elaboración de los Informes Anuales;
- c. Cumplir con las responsabilidades encomendadas;
- d. Participar y conducirse con respeto en el desarrollo de las sesiones de la CInIG;
- e. No difundir información que sea de carácter reservada o confidencial, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- f. Firmar una carta de confidencialidad de la información a la que tengan acceso, acorde con la Normativa Internacional, Legislación Nacional y Universitaria en la materia; y
- g. Las demás que señalen el presente Manual y la normativa en la materia.

6.2. La CInIG elegirá, por consenso o mayoría de votos, de entre sus integrantes, a las personas titulares de la Representación.



- a.** Corresponde a la Persona Representante de la CInRG:
- i. Coordinar la formación de subcomisiones que se harán cargo de:
 1. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones;
 2. Difundir entre la comunidad las actividades organizadas por la CInRG;
 3. Contribuir en la elaboración del Programa de Trabajo anual, presentarlo a la persona titular de la Facultad de Psicología y difundirlo entre la comunidad;
 4. Participar en el Informe Anual de resultados y presentarlo a la persona titular de la Facultad de Psicología y difundirlo entre la comunidad;
 5. Apoyar en el envío a la CIGU y a la CEIG, del Programa de Trabajo e Informe Anual, en coordinación con la Persona con Funciones Operativas en la Dirección, una vez que se cuente con el oficio de aprobación de la Dirección.
 6. Velar por el cumplimiento del presente Manual.
 7. Todas aquellas establecidas en la normativa en la materia.

6.3. La Secretaría de la Comisión se rotará en cada reunión, por orden alfabético.

- a.** Corresponde a la Secretaría de la CInRG:
- i. Convocar a las sesiones ordinarias de la Comisión con 5 días hábiles de anticipación de acuerdo con el calendario establecido o cuando se considere necesario sesionar de manera extraordinaria;
 - ii. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
 - iii. Dar seguimiento a la información recibida en el correo institucional de la Comisión;
 - iv. Levantar las minutas de las sesiones y coleccionar las firmas correspondientes, incluyendo la información de las actividades realizadas durante el periodo para su integración en el Informe Anual;
 - v. Llevar el archivo de la CInRG;
 - vi. Hacer públicos los acuerdos del pleno a través del micrositio de la CInRG;
 - vii. Coadyuvar en la integración del Programa de Trabajo Anual;
 - viii. Apoyar en la elaboración del Informe Anual de resultados que será enviado a la CIGU y a la CEIG, y
 - ix. Todas aquellas establecidas en la normativa aplicable en la materia.
- b.** Corresponde a la Persona con Funciones Operativas en la Dirección:
- i. Coadyuvar, con la aprobación de la persona titular de la Dirección, en el desarrollo de las funciones de la CInRG, mediante la vinculación y coordinación



- de las distintas áreas que integran la dirección de la Facultad de Psicología.
- ii. Participar en la elaboración del Programa de Trabajo e Informe Anual de resultados y presentarlo a la persona titular de la Facultad de Psicología, en coordinación con la Persona Representante de la CInIG.
 - iii. Enviar el Programa de Trabajo e Informe Anual a la Coordinación para la Igualdad de Género y a la CEIG, en coordinación con la Persona Representante, una vez que se cuente con el oficio de aprobación de la Dirección.
- c.** Corresponde a la Persona Enlace con la Comisión Local de Seguridad:
- i. Vincular a la CInIG con la Comisión Local de Seguridad para retroalimentar la labor de ambas Comisiones en materia de seguridad con perspectiva de género y prevención de la violencia por razones de género

6.4. De las Sesiones

- a.** La CInIG sesionará de manera ordinaria quincenalmente, con la finalidad de tratar todos los asuntos relacionados con las funciones establecidas en los Lineamientos.
- b.** Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando se requiera conocer, discutir y resolver asuntos de carácter urgente.
- c.** El quórum para que la CInIG sesione válidamente se integrará con la asistencia de al menos un integrante de cada sector.
- d.** Para celebrar una sesión será necesario que la misma sea convocada por la Secretaría de la CInIG, a solicitud de la persona Representante.
- e.** Si por falta de quórum no se llegara a celebrar la sesión, la segunda convocatoria se entenderá hecha habiendo transcurrido 15 minutos a partir de la primera, pudiendo celebrarse válidamente con el número de integrantes presentes y los acuerdos que se lleguen a tomar serán plenamente legítimos.
- f.** Los procesos de toma de decisión de la Comisión se llevarán a cabo de común acuerdo entre sus integrantes y solo en caso de no lograr consenso se decidirá por mayoría de votos. En caso de empate, la persona Representante de la Dirección tendrá voto de calidad.
- g.** En cada sesión la Secretaría levantará una minuta y un acta de acuerdos, que serán firmadas por todas las personas asistentes, previa aprobación en la reunión inmediata posterior.
- h.** Cada sesión ordinaria o extraordinaria, se guiará conforme al orden del día señalado en la convocatoria respectiva, el cual deberá incluir, al menos, los siguientes datos:



- i. Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal;
- ii. Lectura, y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- iii. Asuntos para los que fue convocada la CInIG y
- iv. Asuntos generales
- i. Todas las personas que integran la CInIG tendrán derecho de voz y voto.
- j. Las y los especialistas externos, así como las personas orientadoras contarán únicamente con voz informativa, sin voto.

6.5. Capacitación de las Personas Integrantes de la CInIG-FP

- a. Las personas integrantes de la CInIG recibirán las capacitaciones siguientes:
 - i. De manera obligatoria todas las personas integrantes recibirán capacitación especializada en materia de igualdad sustantiva de género, política institucional de género de la UNAM y diseño del Programa de Trabajo Anual, a su ingreso a la CInIG.
 - 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 Facultad de Psicología.
 - iii. Estas capacitaciones subsecuentes podrán impartirse por personas especialistas de la UNAM y/o de otras instituciones, siempre que se trate de perfiles de alta especialización comprobable.

6.6. Vinculación con la comunidad

- a. La CInIG mantendrá contacto permanente con la comunidad de la Facultad de Psicología.
- b. Las consultas que reciba la CInIG-FP sobre la ruta de atención de casos de violencia por razones de género deberán considerarse y manejarse como confidenciales.
- c. Cada integrante de la CInIG será responsable de mantener comunicación regular con la población a la que representa para hacer visibles sus puntos de vista y necesidades.
- d. Las consultas, planteamientos y propuestas en materia de igualdad de género serán presentadas a la CInIG por escrito, en forma individual o colectiva, incluyendo los siguientes datos:
 - Nombre completo de la o el peticionario. Tratándose de varias personas, será necesario designar una o un representante común.
 - Correo electrónico de contacto.
 - Nivel en el que estudia o área en la cual presta sus servicios, con el número de



- cuenta o número de trabajador, según corresponda.
 - Descripción del proyecto, planteamiento o actividades propuestas.
 - Las consultas, planteamientos y proyectos se enviarán al correo electrónico cinig@psicologia.unam.mx
- e. 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.

7. PROGRAMA DE TRABAJO E INFORME ANUAL

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

8. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- a. En virtud de que el trabajo de la CInIG se enfoca en el diseño e instrumentación de acciones de política institucional de género, la información que se genere en el marco de sus funciones y como resultado de sus procesos de reflexión, diálogo y análisis será pública y accesible para su comunidad. Para el manejo de dicha información, la CInIG se apegará a lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNAM, y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- b. La CInIG mantendrá pública la siguiente información en el sitio web de la Facultad de Psicología:
 - i. Dirección de correo electrónico institucional y medios de contacto con la CInIG
 - ii. Acta de conformación
 - iii. Manual de operación y funciones



- iv. Programa de Trabajo Anual
- v. Informe Anual de resultados
- vi. Informe Anual de acciones para erradicar la violencia de género
- vii. Actas de Acuerdo de las sesiones
- c. A fin de establecer un vínculo con la comunidad la CIInIG mantendrá disponibles sus canales de comunicación, señalados en el Micrositio de la CIInIG <https://www.psicologia.unam.mx/comision-interna-para-la-igualdad-de-genero/>
- d. En el manejo de la información vinculada a casos de violencia de género o que contenga datos personales sensibles, la CIInIG se apegará a lo establecido en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México y demás normatividad nacional aplicable en la materia.

9. DISPOSICIONES FINALES

- a. De manera emergente la Comisión podrá establecer subcomisiones adicionales para atender problemáticas específicas relacionadas con la igualdad sustantiva de género.
- b. El presente Manual se encuentra armonizado a los *Lineamientos generales para guiar la conformación y el funcionamiento de las Comisiones Internas para la Igualdad de Género en entidades académicas y dependencias universitarias de la UNAM.*
- c. Los asuntos no previstos en el presente Manual serán resueltos, dentro de sus atribuciones, por el Consejo Técnico de la Facultad de Psicología.
- d. La CIInIG deberá revisar, y en su caso modificar, cada 4 años el presente Manual, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Psicología.
- e. La interpretación de este ordenamiento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Técnico de la Facultad de Psicología y se publicará en la Gaceta y el sitio web de la Facultad de Psicología para conocimiento de su comunidad.



GLOSARIO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS

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

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

CInIG-FP: Comisión Interna para la Igualdad de Género de la Facultad de Psicología

CInIG: Comisiones Internas para la Igualdad de Género.

CLS: Comisión Local de Seguridad.

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

POC: Personas Orientadoras Comunitarias.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

**APROBADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 26 DE ENERO DE 2023**

**MODIFICACIÓN APROBADA POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2024**