



INSTITUTO MUNICIPAL DE
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
E INNOVACIÓN

MANUAL DE
LENGUAJE INCLUYENTE
Y NO SEXISTA

DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

¡CANCÚN NOS UNE!

Lic. Ana Patricia Peralta de la Peña
Presidenta Municipal

Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio
Secretario General

C. Pablo Gutiérrez Fernández
Síndico Municipal

Lic. Lourdes Latife Cardona Muza
Primera Regidora, Presidenta de la Comisión de
Educación, Cultura y Deportes.

C. Jorge Arturo Sanen Cervantes
Segundo Regidor, Presidente de la Comisión de
Desarrollo Social y Participación ciudadana y Derechos Humanos.

C. Miriam Morales Vázquez
Tercera Regidora, Presidenta de la Comisión del
Desarrollo Familiar, Grupos Vulnerables y Asuntos Indígenas.

C. Luis Alberto Pech Pech
Cuarto Regidor, Presidente de la Comisión de
Industria, Comercio y Asuntos Agropecuarios.

C. Jessica Alejandra Ciau Díaz
Quinta Regidora, Presidenta de la Comisión del
Desarrollo Juvenil.

Ing. Miguel Ángel Zenteno Cortés
Sexto Regidor, Presidente de la Comisión de
Obras y Servicios Públicos.

Lic. Karina Pamela Espinosa Pérez
Séptima Regidora, Presidenta de la Comisión de
Espectáculos y Diversiones.

C. Samuel Mollinedo Portilla

Octavo Regidor, Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Movilidad.

Lic. Lorena Martínez Bellos

Noveno Regidor, Presidente de la Comisión de la Planeación Municipal.

Lic. Jesús de los Ángeles Pool Moo

Décimo Regidor, Presidente de la Comisión del Trabajo y Previsión Social.

Lic. Reyna Lesley Tamayo Carballo

Décimo Primera Regidora, Presidenta de la Comisión para la Igualdad y Atención de Género.

Mtro. Julio de Jesús Méndez Paniagua

Décimo Segundo Regidor, Presidente de la Comisión de Salud Pública, Asistencia Social y Prevención Animal.

Profa. Alma Elena Reynoso Zambrano

Décima Tercera Regidora, Presidente de la Comisión de Seguridad Pública Preventiva y Tránsito.





















Lic. Jorge Rodríguez Méndez

Décimo Cuarto Regidor, Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública.

Lic. Eduardo Kuyoc Rodríguez

Décimo Quinto Regidor, Presidente de la Comisión de Turismo, Ecología y Ambiente

ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN	2
	MARCO NORMATIVO	4
	OBJETIVO	6
	MISIÓN	6
	VISIÓN	6
	MARCO CONCEPTUAL	8
	CAPÍTULO 1 LENGUAJE CIUDADANO	10
	¿QUÉ ES EL LENGUAJE CIUDADANO?	10
	LENGUAJE EFICAZ	12
	COMPLICACIONES	14
	ESTRUCTURA PARA SU BUEN USO	16
	EJEMPLO DE USO	17
	CAPÍTULO 2 LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA	18
	¿QUÉ ES EL LENGUAJE INCLUYENTE?	18
	BENEFICIOS DEL LENGUAJE INCLUYENTE	18
	HAZTE VISIBLE	20
	UTILIZA LENGUAJE NEUTRO	22
	TÉRMINOS UNIVERSALES	24
	GERUNDIOS E INFINITIVOS	26
	CUIDA TUS PALABRAS	28
	BIBLIOGRAFÍA	30
	CRÉDITOS	32





INTRODUCCIÓN

El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se encuentra en la constante búsqueda de perfeccionar las herramientas administrativas y normativas que regulan al municipio.

Este Manual es herramienta normativa de la Política Pública de Mejora Regulatoria que regula la comunicación de las personas que conforman la Administración Pública Municipal, usando un lenguaje ciudadano para proveer de información clara y certera a la población, así como un lenguaje incluyente y no sexista, con el fin de que esta población se sienta representada.

El lenguaje ciudadano es parte de la Política Pública, por lo que quienes forman parte del gobierno municipal de Benito Juárez, deben emplear un lenguaje sencillo, claro y eficaz que sea comprensible para la ciudadanía que se acerca a nuestras ventanillas y medios de comunicación, por esto es necesario que se simplifiquen los procedimientos y se transmita correctamente la información a todas las partes.

Así también, el lenguaje incluyente y no sexista nace de los constantes cambios sociales y políticas nacionales, con el fin de representar a todas las personas, evitando vulnerar los derechos de las personas que nos rodean con un lenguaje incorrecto y complejo que pueda resultar discriminatorio;

En este sentido es imperativo que aquellos que conforman la administración pública municipal apliquen de manera correcta el lenguaje, tanto de manera interna y externa con la ciudadanía.





MARCO NORMATIVO

TRATADOS INTERNACIONALES

Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer CEDAW, Artículo 1 (Publicación DOF 12 de mayo de 1981. Fe de erratas: 18 de junio de 1981)

Resolución 14.1 aprobada por la Conferencia General de la UNESCO, en su Vigésimo Cuarta Reunión, Apartado 1 del párrafo 2 (1987)

Resolución 109, aprobada por la Conferencia General de la UNESCO (1989)

Convenio 159 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la re-adaptación profesional y el empleo de las personas con discapacidad, artículo 4 (1983)

NORMATIVA NACIONAL

Lenguaje Ciudadano

Ley General de Mejora Regulatoria artículos 1, 8 fracciones IV, V, XI y XIII y 46 fracción IV, (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo del 2018);

Lenguaje Incluyente y No Sexista

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 37, Frac. I (Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 11 enero 2021);

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, artículo 41, 42, Frac. I, II y IV (Última reforma publicada 21 de octubre del 2021); y

Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Quintana Roo, artículo 24, 25, Frac. I, II, III, IV. (Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 18 de diciembre del 2020).





OBJETIVO

Este manual tiene como finalidad crear documentos más accesibles, claros e informativos que promuevan el respeto a la dignidad humana y con ello eliminar las expresiones relativas al género, que ofendan o discriminen a las personas; así como hacer presente a las mujeres, a los hombres, y la adopción de una cultura institucional en el Ayuntamiento de Benito Juárez, mediante la sensibilización y capacitación de las y los servidores públicos municipales con un lenguaje llano y sencillo.

El lenguaje incluyente y no sexista es de carácter general y de observancia obligatoria para todas las dependencias que integran la administración pública municipal, sin embargo, el lenguaje ciudadano lo aplicarán únicamente las dependencias municipales que lleven a cabo trámites y servicios en sus sistemas de interacción, documentos y demás textos orientados a la población.



MISIÓN

Promover el lenguaje ciudadano, lenguaje incluyente y no sexista como una herramienta estrictamente necesaria que permita hacer un uso adecuado y correcto de la forma en la que nos dirigimos a las mujeres y a los hombres en materia administrativa municipal, así como facilitar la información a todas las personas.

Así como contribuir al logro de la igualdad sustantiva de género, a través de la prevención de la discriminación, así como la violencia contra las mujeres y la transversalización de la perspectiva de género en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.



VISIÓN

Ser un Municipio que contribuya a la reducción de brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, promoviendo una cultura de igualdad, honestidad, respeto y tolerancia de manera equitativa e incluyente.





MARCO CONCEPTUAL

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, 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.

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 todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Igualdad sustantiva: Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Perspectiva de género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Transversalidad: Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

Compromiso: es un valor que debemos asumir como parte de la Administración Pública, con el fin de realizar de manera eficaz y con profesionalismo el desempeño de las funciones que nos fueron asignadas.

Equidad: Principio ético de justicia emparentado con la idea de igualdad social y el reconocimiento y valoración de las diferencias sociales y de la individualidad, llegando a un equilibrio entre ambas.



CAPÍTULO 1 LENGUAJE CIUDADANO



¿QUÉ ES EL LENGUAJE CIUDADANO?

Es la expresión simple, clara y directa de la información que las personas lectoras (personas servidoras públicas y ciudadanía) necesitan conocer. Su propósito principal es formular mensajes claros y concretos para que a la ciudadanía a la que va dirigida obtenga la información que necesita de manera sencilla.

Sugerencias que deben ser aplicables en cuanto a la forma (estructura) del documento.

- Evitar espacios en blanco y párrafos extensos.
- Utilizar herramientas visuales. (imágenes, gráficos etc.)
- Distinguir información importante (resaltando párrafos, fuente, etc.)

Sugerencias que deben ser aplicables en cuanto al fondo (contenido) del documento.

- Coherencia en la redacción. Respetando las reglas gramaticales.
- Identificar información que podría simplificarse.
- Lenguaje positivo.

Verifica que todas las palabras aporten información, así como cerciorarte si es posible decir lo mismo con menos palabras.

Ejemplo:

Habida cuenta de que



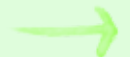
Como

Cierto número de



Algunos

De conformidad con



Según





LENGUAJE EFICAZ

Menos es más, y es por esto que debemos usar un lenguaje sencillo y fácil de comprender, podemos usar los siguientes tips para esto.

USA PALABRAS SENCILLAS

Uno de los factores que impiden el buen entendimiento de un mensaje, es el uso de palabras complicadas o desconocidas, por eso usa palabras mas sencillas como los siguientes ejemplos:

Adolecer → **Carecer, padecer**
Clarificar → **Aclarar**
Coadyuvar → **Contribuir**

EVITA PALABRAS INNECESARIAS

Haz tu mensaje mas eficiente, mientras menos palabras se usen para transmitir el mismo mensaje, mejor.

Habida cuenta de que → **Como**
Cierto número de → **Algunos**
De conformidad con → **En / Según**

USA VERBOS EN LUGAR DE SUSTANTIVOS

Usar verbos puede ayudar a hacer mas eficaz tu mensaje.

dar atención → **Atender**
poner en consideración → **Considerar**
dar comienzo → **Comenzar**





COMPLICACIONES

Existen distintas cosas a evitar para no complicar la comprensión de un texto, tales como:

MODISMOS

Considera que los documentos pueden ser revisados en cualquier región del país y el uso de modismos dificulta la lectura para las personas que desconocen el contexto en el que se utilizan dichas palabras.

TECNICISMOS

Si bien es cierto que el lenguaje jurídico no debe modificarse, podemos usar la riqueza de nuestro idioma para decir con mayor claridad y hacerlo más comprensible para la ciudadanía.

GERUNDIOS Y ADVERBIOS

Si bien podrá ser necesario su uso para adoptar un Lenguaje Incluyente y No Sexista, deberá emplearse con precaución.

SIGLAS Y ABREVIACIONES

Cuando se emplean por primera vez en el documento, se deberá de escribir el nombre completo y acrónimo, para posteriormente usar la sigla o abreviación y sea de fácil entendimiento para el ciudadano.

MAYÚSCULAS

Emplear excesivamente las mayúsculas, se sugiere usar las versalitas si se requiere mucho texto en mayúsculas.



Añade a tu documento las definiciones de aquellas palabras técnicas, siglas, abreviaciones y similares, que no puedas cambiar.



ESTRUCTURA PARA SU BUEN USO

Se debe estructurar la información haciendo un buen uso del lenguaje ciudadano, respetando los siguientes puntos.

BREVEDAD

Eliminar los detalles innecesarios, sobrantes, redundantes o hasta superfluos, tanto de manera oral o escrita.

De acuerdo con el especialista y decano del derecho procesal de este país, José Álvarez Díaz, al emitir sus comentarios sobre el juicio que se le sigue a la inculpada, dijo que éste podría alcanzar hasta 15 años de sentencia en un penal de máxima seguridad.

Álvarez Díaz, especialista en derecho, señaló que la inculpada podría alcanzar 15 años de cárcel.

SENCILLEZ

El lenguaje debe ser directo, sin rebuscamientos, evítense las palabras poco comunes.

La petición del acusado para salir en libertad provisional no encontró la aprobación de la jueza, quien la rechazó.

La jueza negó la libertad provisional al acusado.

CLARIDAD

Aunque es la consecuencia de las dos anteriores, también es la presentación de una idea completa, con los detalles necesarios para una comprensión correcta.

EJEMPLO DE USO

Para desarrollar un texto con lenguaje ciudadano puedes tomar el siguiente ejemplo de una carta compromiso para estructurar tu documento:

Sin lenguaje ciudadano:

La finalidad del trámite es disminuir el tiempo de espera de las personas que desean hacer transacciones sencillas. Se ha enviado una circular a todas las áreas con las instrucciones a seguir sobre los cánones de comportamiento de todos los servidores cuya actividad se relacione directamente con el trato al público.

El trámite mencionado trae como consecuencia la identificación previa a la espera de la complejidad de las operaciones a realizar por parte de los usuarios y así, canalizarlos a diferentes ventanillas. Finalmente, el horario de atención al público se restringirá de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00.

Con lenguaje ciudadano:

PROPÓSITO

El objetivo de este trámite es disminuir el tiempo de espera de la ciudadanía que realiza transacciones sencillas:

REQUISITOS

La ciudadanía debe llenar un formato antes de tomar su turno.

DESCRIPCIÓN

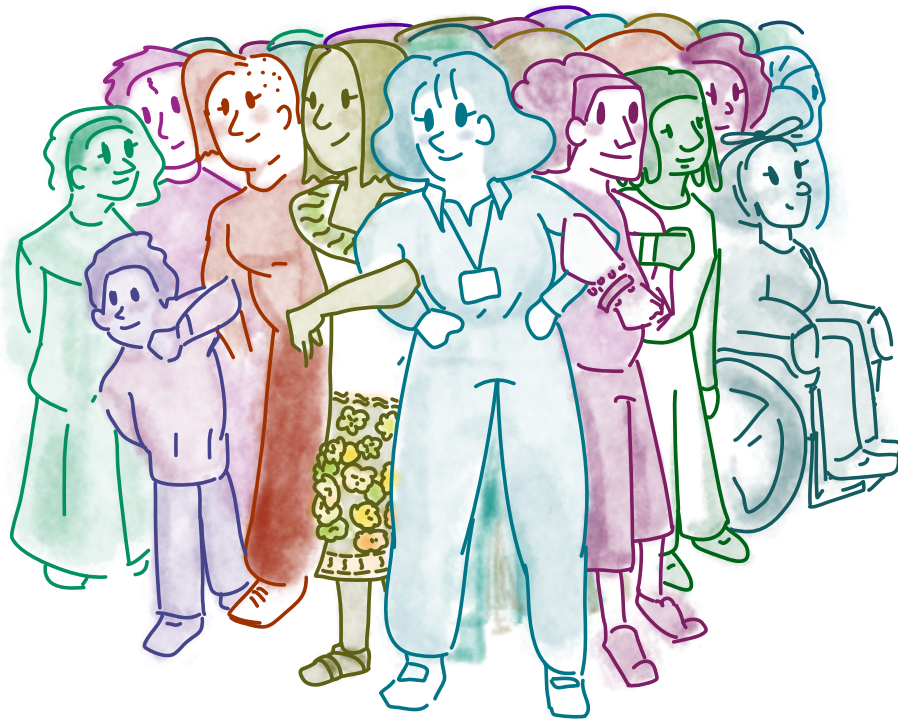
Las y los servidores públicos debemos:

QUE HARÁN LOS SERVIDORES

- Canalizar a la y el solicitante a la ventanilla según la complejidad del trámite, para desahogar las filas y agilizar el avance,
- Seguir el estándar de atención al público.

LIMITES

El horario de atención es: de **9:00 a 14:00** y de **16:00 a 18:00**



CAPÍTULO 2

LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA



¿QUÉ ES EL LENGUAJE INCLUYENTE?

El Lenguaje Incluyente es toda expresión verbal o escrita que evita discriminar, toma en consideración la diversidad social, por lo que se esfuerza en incluir a los grupos de la población que han sido socialmente excluidos y simbólicamente invisibilizados, por mencionar algunos:

- Niñas, Niños y Adolescentes,
- Personas Mayores,
- Personas sin hogar,
- Personas no heterosexuales,
- Personas en situación de pobreza,
- Personas con religión minoritaria,
- Personas migrantes,
- Personas con trastornos alimenticios,
- Personas con enfermedades crónico degenerativas.



BENEFICIOS DEL LENGUAJE INCLUYENTE

- 1) Visibiliza la participación, los logros y la historia que es construida por las mujeres y los diversos grupos sociales.
- 2) Disminuye la discriminación, así como la reproducción de estereotipos de género.
- 3) Se expresan valores éticos y concepciones libres de violencia acerca de las personas y la sociedad.
- 4) Unifica la presencia de la pluralidad poblacional a través del lenguaje y su simbología.
- 5) Se promueven cambios sociales y culturales en la esfera pública a través de la resignificación de la palabra.
- 6) Fortalece la democratización, la igualdad y el avance en la vida social.



HEY!



HAZTE VISIBLE

En las partes de cualquier documento donde se personifique un sujeto, tales como las áreas de firma, denota su presencia indicando el género de la persona a la que haces referencia.

Presidente

Presidenta

Director

Directora

Contador

Contadora

Coordinador

Coordinadora

Supervisor

Supervisora

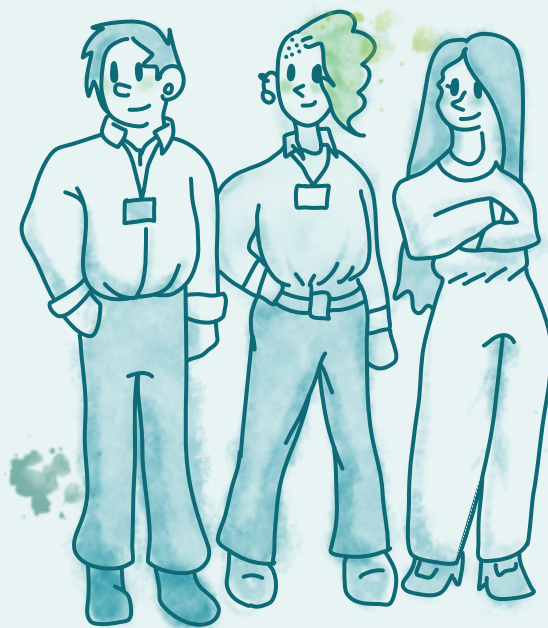
Auditor

Auditora

Fotógrafo

Fotógrafa







UTILIZA LENGUAJE NEUTRO

A lo largo de la documentación que sea emitida por el Ayuntamiento se deberá emplear un lenguaje neutro, a excepción de los lugares donde se identifique a un sujeto en específico. Para esto podremos utilizar los siguientes métodos:

IMPERSONALIZA LOS TÉRMINOS

Director General	→	Dirección General
Coordinadora Administrativa	→	Coordinación Administrativa
Jefe de Área	→	Jefatura de Área
Regidor	→	Regiduría

INDICA AMBOS GÉNEROS

Secretaria	→	Secretaria/ Secretario
Diligenciero	→	Diligenciero/ Diligenciera
Contador	→	Contador/ Contadora
Abogado	→	Abogado/ Abogada

Evita el uso de modificaciones al lenguaje tales como el uso de "x", "e" o @ ya que complican la lectura y comprensión del texto, sobretodo para personas que no dominan bien el español o con dificultades para el lenguaje.

Dios Bo'otik
(GRACIAS)







TÉRMINOS UNIVERSALES

Es probable que en alguna sección de tus documentos necesites indicar a un grupo de gente, para esto se usarán términos universales que indiquen a todo el grupo y no solo a elementos de un mismo género.

TÉRMINOS UNIVERSALES

Los Alumnos



El alumnado

Los Directivos



El cuerpo Directivo

Los ciudadanos



La ciudadanía

Si no es posible, utiliza palabras asignadas para ambos géneros.

Padres de familia



Padres y Madres de Familia

Servidores Públicos



Servidores y Servidoras Públicas

Contadores



Contadores y Contadoras

Para hacer menos pesado el texto puedes usar artículos para ambos géneros, la manera de ordenarlo es indistinta, ambos son iguales.

Los Directores Generales



Los y las Directoras Generales

Las Secretarias



Los y las Secretarias





GERUNDIOS E INFINITIVOS

El uso de verbos conjugados en infinitivo o gerundio puede ayudarnos a indicar acciones de manera impersonal, lo que ayudará a referirnos a un grupo sin indicar un género en específico.

INFINITIVOS

Los Directores **están** tomando decisiones prioritarias



Tomar decisiones prioritarias en las Direcciones.

GERUNDIO

Los servidores públicos que **usan** lenguaje incluyente contribuyen a hacer visibles a las mujeres.



Usando lenguaje incluyente contribuimos a hacer visibles a las mujeres.





CUIDA TUS PALABRAS

Existen palabras que pueden herir la sensibilidad de algunas personas, es posible que en la comunicación diaria o en documentación surjan expresiones que puedan causar daño, debemos procurar el respeto a todas las personas, por eso usa aquellas que no resulten ofensivas para las personas o grupos, ejemplo de esto:

Los viejos	→	Personas Adultas Mayores
Los minusválidos	→	Personas con Discapacidad
Los vagabundos	→	Personas en situación de calle
Los pobres	→	Personas en situación de pobreza
Los gordos	→	Personas con obesidad
Los mariposones Las marimachas	→	Personas no heterosexuales, o si se identifican como parte de este, personas del colectivo LGBT+



A algunas personas les gusta que se les trate de una manera distinta a lo que podemos percibir, intenta adaptarte a la manera en la que se identifican.





BIBLIOGRAFÍA

INE (2017) Manual para el uso de un Lenguaje Ciudadano e Incluyente para el Instituto Nacional Electoral.

<https://igualdad.ine.mx/wp-content/uploads/2017/10/MANUAL-PARA-EL-USO-DE-LENGUAJE-CIUDADANO-E-INCLUYENTE-PARA-EL-INE.pdf>

Gobierno de México, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana (Sin fecha) Manual de Lenguaje Ciudadano

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/706632/Manual_de_Lenguaje_Ciudadano_VF.pdf

Gobierno del Estado de México, Secretaria de Finanzas (2007) Manual de Lenguaje Ciudadano

<https://mejoraregulatoria.edugem.gob.mx/assets/manual-de-lenguaje-ciudadano.pdf>

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo (2021) Manual de Lenguaje Incluyente no Sexista

<http://www.derechoshumanosqroo.org.mx/portal/portal/ApoyoDifusion/LenguajeIncluyente/ManualLenguajeIncluyente.pdf>

Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación (2015) Guías Básicas. Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje.

https://www.conapred.org.mx/documentos_cedoc/GuiaBasica-Usa_Lenguaje_Ax.pdf

Consejo Nacional Para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (2017) Manual para el uso de un lenguaje incluyente y con perspectiva de género

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/183695/Manual_Lenguaje_Incluyente_con_perspectiva_de_g_nero-octubre-2016.pdf

Universidad Tecnológica de Xicotepec (2015) Guía práctica para el uso de un lenguaje incluyente en documentos oficiales de la Secretaría de Educación

http://www.utxicotepec.edu.mx/documentos/SGI/Guia_Lenguaje_Incluyente.pdf

Instituto Nacional de las Mujeres (2017) Manual de comunicación no sexista. Hacia un lenguaje incluyente.

http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/101265.pdf

CRÉDITOS



EQUIPO TÉCNICO

Ana Saraí Pérez Sánchez
Adriana Díaz Altamira
Christian Martín Cancino Díaz
Karla Paulina Buda Montoya
Nadyely Alicia Dergal de la Vega

EQUIPO AUXILIAR

Jessica Gómez Silveyra



SI APRENDEMOS A
NOMBRARNOS
NADIE
SE QUEDA FUERA

