

ACUERDO C.G.-032/2019

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN, POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA EN EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN.

GLOSARIO

CPEUM: *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

CPEY: *Constitución Política del Estado de Yucatán.*

INE: *Instituto Nacional Electoral.*

INSTITUTO: *Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.*

LGIFE: *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.*

LIPEEY: *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.*

ANTECEDENTES

I.- El veinte de junio del año dos mil catorce, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 195/2014 por el que se modifica la Constitución del Estado en Materia Electoral y cuya última reforma fue publicada el veintidós de abril del año dos mil diecinueve mediante el Decreto 62/2019.

II.- El día veintiocho de junio del año dos mil catorce, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 198/2014 por el que se emite la *LIPEEY*, cuya última reforma fue publicada el veintidós de abril del año dos mil diecinueve mediante el Decreto 62/2019.

III.- El Acuerdo **C.G.-007/2016** emitido por el Consejo General de este órgano electoral de fecha nueve de mayo del año dos mil dieciséis por el cual se creó e integró la Comisión de Equidad de Género e Igualdad de los Derechos Político Electorales; y que mediante Acuerdo **C.G.-164/2017** de fecha trece de octubre del año dos mil diecisiete, se cambia la denominación a "Comisión de Paridad de Género e Igualdad de los Derechos Político Electorales" así como su integración.

IV.- El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, a través de la Universidad Autónoma de Yucatán y mediante el Proyecto de Investigación "La Cultura Institucional con Perspectiva de Género en el IEPAC" realizó un diagnóstico en la materia, mismo que entre sus Recomendaciones hacia una Cultura Institucional con Igualdad de Género y No Discriminación, recomendó mecanismos de buenas prácticas para la transversalización de la perspectiva de género y no discriminación hacia una cultura de igualdad laboral y no discriminación, mediante la creación de una red interna y un grupo de trabajo institucionales.

V.- El Acuerdo **C.G.-181/2017** emitido por el Consejo General de este órgano electoral de fecha treinta de noviembre del año dos mil diecisiete y en el que se aprueba la Política de Igualdad de Género y no discriminación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

FUNDAMENTO LEGAL

1.- Que conforme al último párrafo del artículo 1 de la CPEUM y en concordancia con el párrafo segundo de la CPEY, queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional,

el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Asimismo, el artículo 4 de la CPEUM señala que la mujer y el hombre son iguales ante la ley.

2.- Que el primer párrafo, de la Base V del artículo 41 de la CPEUM en concordancia con los numerales 3, 10 y 11 del apartado C de la citada base; así como los numerales 1 y 2 del artículo 98 de la LGIPE, y los artículos 16, Apartado E y 75 Bis, ambos de la CPEY, además del artículo 104 de la LIPEEY, que señalan, de manera general, que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los organismos públicos locales, en los términos de las citadas Constituciones, que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, esta Ley, las constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Los Organismos Públicos Locales son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución, esa Ley y las leyes locales correspondientes.

3.- Que el artículo 34, fracción XII de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, determina que las autoridades correspondientes garantizaran el principio de Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, así como en las condiciones de trabajo.

4.- Que el artículo 3 del *ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA*, señala que el Instituto Nacional Electoral promoverá que su personal y el de los Organismos Públicos Locales Electorales realicen su función bajo los principios generales de no discriminación, transparencia, rendición de cuentas, equidad laboral, igualdad de género, cultura democrática y respeto a los derechos humanos, impulsando acciones en beneficio de los grupos discriminados, incluidos los adultos mayores.

5.- Que el artículo 3 del *ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN*, señala que el Instituto promoverá entre su personal los valores de la cultura democrática, la equidad laboral, la no discriminación y la profesionalización del servicio público; así como los principios que rigen la función electoral, igualdad, independencia, imparcialidad, objetividad, certeza y profesionalización.

6.- Que el artículo 4 de la LIPEEY, establece que la aplicación de las normas de dicha Ley corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia: al Instituto, al Tribunal y al Congreso; y que la interpretación de esta Ley se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho con base en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

7.- Que el artículo 106 de la LIPEEY señala que son fines del Instituto:

- I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática;
- II. Promover, fomentar, preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos en el Estado;

- III. *Asegurar a los ciudadanos el goce y ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus deberes de esta naturaleza;*
- IV. *Coadyuvar con los poderes públicos estatales, para garantizar a los ciudadanos el acceso a los mecanismos de participación directa, en el proceso de toma de decisiones políticas;*
- V. *Fomentar, difundir y fortalecer la cultura cívica y político-electoral, sustentada en el estado de derecho democrático;*
- VI. *Garantizar la celebración periódica y pacífica de elecciones, para renovar a los Poderes Ejecutivo, Legislativo, y a los Ayuntamientos;*
- VII. *Velar por el secreto, libertad, universalidad, autenticidad, igualdad y eficacia del sufragio, y*
- VIII. *Promover que los ciudadanos participen en las elecciones y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.*

8.- Que el artículo 109 de la *LIPEEY* señala los órganos centrales del Instituto, siendo el Consejo General y la Junta General Ejecutiva; y que de acuerdo al artículo 110 de la misma Ley, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable del cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral y de la observancia de los principios dispuestos en esta Ley, para todas las actividades del Instituto; mismo que en las fracciones I, VII, XIV, XLI, XLVIII y LXI del artículo 123 de la *LIPEEY*, señala que entre las atribuciones y obligaciones que tiene, están las siguientes: Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y las demás leyes aplicables; Dictar los reglamentos, lineamientos y acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las disposiciones de esta Ley; Vigilar la debida integración, instalación y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto; Aprobar los reglamentos interiores necesarios para el buen funcionamiento del Instituto; Expedir el Reglamento Interior del Instituto, el Estatuto del Personal Administrativo, así como los reglamentos, necesarios para el buen funcionamiento del Instituto y sus órganos; y las demás que le confieran la Constitución Política del Estado, esta ley y las demás aplicables.

9.- Que el artículo 4 del Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General de este Instituto señala que las Comisiones son instancias colegiadas encargadas de estudiar, examinar, opinar, deliberar, proponer y dictaminar en los asuntos relacionados con las atribuciones del Consejo General y las propias.

10.- Que el artículo 10 del Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General de este Instituto señala en el apartado correspondiente a la **COMISIÓN DE PARIDAD DE GÉNERO E IGUALDAD DE LOS DERECHOS POLÍTICO ELECTORALES**, que tendrán de manera enunciativa, más no limitativa las obligaciones y atribuciones siguientes:

COMISIÓN DE PARIDAD DE GÉNERO E IGUALDAD DE LOS DERECHOS POLÍTICO ELECTORALES

1. *Impulsar la perspectiva de género e inclusión en la cultura institucional del Instituto.*
2. *Vigilar el cumplimiento de la integración de los Consejos Municipales y Distritales con los criterios orientadores de paridad de género y pluralidad cultural.*
3. *Impulsar la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres, hombres y grupos vulnerables en las diferentes áreas o direcciones que integran el instituto.*
4. *Supervisar la sistematización de procesos de generación de información y estadísticas con perspectiva de género e inclusión de grupos vulnerables en la aplicación de los Programas del Instituto.*
5. *Proponer alianzas y convenios con diferentes autoridades involucradas en el tema con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos; a efecto de fortalecer las acciones y*

cultura de respeto y participación equitativa de mujeres y hombres en la vida democrática del Estado dentro del ámbito de las funciones del Instituto.

6. *Proponer actividades de fomento a la educación y cultura de igualdad de género, así como de los derechos políticos electorales.*
7. *Vigilar el cumplimiento de la aplicación de las disposiciones generales, reglas, lineamientos y/o criterios para garantizar la paridad de género para el registro de candidaturas a diputados y a regidores de ayuntamientos en sus dimensiones horizontal y vertical.*
8. *Presentar al Consejo General el Informe Anual de Actividades de la Comisión en los términos necesarios relativos a la materia.*
9. *Supervisar las acciones de coordinación y colaboración del Instituto como integrante permanente del "Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Yucatán".*
10. *Fijar sus procedimientos y normas de trabajo.*
11. *Las demás que les confiera la normatividad aplicable en la materia y el Consejo General*

C O N S I D E R A N D O

1.- Que la Comisión de Paridad de Género e Igualdad de los Derechos Político Electorales de este Instituto estableció dentro de su Eje de Desarrollo Institucional, el dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos planteados en la Red Interna de Igualdad y No discriminación, así como el Grupo de Trabajo en la implementación del modelo de transversalización de la perspectiva de género, igualdad e inclusión en el Instituto.

2.- El uso del lenguaje incluyente es hoy por hoy un tema de debate público en las redes sociales, medios de comunicación impresos y electrónicos. Su trascendencia ha llegado a tal punto que, en los gobiernos de muchos países, el uso del lenguaje incluyente forma parte de sus políticas públicas con miras a convertirlo en una práctica recurrente y México no ha sido la excepción. Sin duda alguna, el uso del lenguaje incluyente es ya una práctica común, para la institucionalización y el cambio cultural en favor de la igualdad entre mujeres y hombres en México.

Por lo anterior, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán tiene el compromiso de realizar acciones en favor de una adecuada comunicación con la ciudadanía al mismo tiempo que cumple con las responsabilidades de máxima transparencia. Igualmente, y siguiendo la línea del respeto a los derechos humanos, debe evitar la discriminación hacia cualquier persona o grupo social por cualquier motivo.

Para cumplir con ese propósito, es necesaria la implementación de un lenguaje ciudadano e incluyente que propicie la adecuada comunicación entre la institución, la ciudadanía, las personas involucradas en los procesos político-electorales e inclusive entre el mismo personal.

Los beneficios serán indudables como un mayor entendimiento entre lo que se solicita y las acciones a seguir, reducir la brecha entre la ciudadanía y la institución, inclusión de grupos que históricamente han sido discriminados, respeto a los derechos humanos, entre otros.

Cuando hablamos de lenguaje ciudadano, nos referimos a expresarnos de forma simple, clara y directa para que quienes van a recibir el mensaje obtengan la información que necesitan. Con su uso, se asegura la transparencia y una máxima publicidad de las comunicaciones.

3.- El propósito del presente manual es ayudar a las y los servidores públicos del IEPAC en la implementación del lenguaje ciudadano e incluyente en la comunicación escrita.

En el proceso de comunicación básico una persona *emisora* intenta comunicarse con otra persona *receptora* a través de un *mensaje*, enviado a través de un canal de comunicación, ésta a su vez emite una respuesta ante lo que se le ha transmitido.

Para que el mensaje sea recibido correctamente, es necesario que el lenguaje sea reconocido por el receptor, de lo contrario el mensaje no se recibe correctamente por la barrera en el reconocimiento de significado en las palabras emitidas. Por lo que se recomienda el uso del *lenguaje ciudadano e incluyente* en los documentos elaborados por las y los servidores públicos del IEPAC.

4.- Que la Comisión de Paridad de Género e Igualdad de los Derechos Político Electorales a llevo a cabo una sesión el cinco de diciembre del año dos mil diecinueve, en la cual aprobó el Dictamen relativo al proyecto de Manual de Lenguaje Ciudadano Incluyente y No Sexista de este órgano electoral.

5.- Que mediante Oficio C.P.G.I.D.P.E.-095/2019 de fecha diez de diciembre del año dos mil diecinueve, dirigido a la Mtra. María de Lourdes Rosas Moya, Consejera Presidente de este Consejo General; suscrito por la Mtra. María del Mar Trejo Pérez, Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Paridad de Género e Igualdad de los Derechos Político Electorales de este órgano electoral, por la cual le turna el Dictamen relativo al proyecto de Manual de Lenguaje Ciudadano Incluyente y No Sexista de este órgano electoral adjuntando el proyecto del Manual, mismos que fueran aprobados en sesión de la citada Comisión realizada el cinco de diciembre del año dos mil diecinueve, para los efectos de que se distribuya entre los demás miembros del Consejo General que no sean parte de la Comisión, con el objeto de ser considerados para su análisis y aprobación en su caso.

5.- En razón de todo lo expuesto, el Consejo General considera necesaria la aprobación del Manual de Lenguaje Ciudadano Incluyente y No Sexista de este órgano electoral, que permita ayudar a las y los servidores públicos del IEPAC en la implementación del lenguaje ciudadano e incluyente en la comunicación escrita, tomando como suyas las consideraciones vertidas en el Dictamen relativo al Proyecto de Manual de Lenguaje Ciudadano Incluyente y No Sexista de este Instituto, mismo que fuera aprobado por la Comisión de Paridad de Género e Igualdad de los Derechos Político Electorales en sesión de fecha cinco de diciembre del año dos mil diecinueve.

Y por todo lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, el Consejo General de este Instituto, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Manual de Lenguaje Incluyente y No Sexista de este órgano electoral, mismo que se adjunta al presente Acuerdo formando parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se instruye a la Coordinación de la Oficina de Igualdad de Género y no discriminación de este Instituto para que, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, haga del conocimiento del personal del Instituto Electoral el Manual aprobado en el presente Acuerdo.

TERCERO. Remítase copia del presente Acuerdo, por medio electrónico, a las y los integrantes del Consejo General en términos del artículo 22 párrafo 1, del *Reglamento de Sesiones de los Consejos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán*.

CUARTO. Remítase copia del presente Acuerdo al Órgano Interno de Control de este Instituto.

QUINTO. Remítase copia del presente Acuerdo a las y los integrantes de la Junta General Ejecutiva, para su debido conocimiento y cumplimiento en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en los Estrados del Instituto y en el portal institucional de internet www.iepac.mx, para su difusión.

Este Acuerdo fue aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo General celebrada el día dieciséis de diciembre de dos mil diecinueve, por unanimidad de votos de los C.C. Consejeros y las Consejeras Electorales, Licenciado José Antonio Gabriel Martínez Magaña, Maestro Antonio Ignacio Matute González, Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Maestra Delta Alejandra Pacheco Puente, Maestra María del Mar Trejo Pérez, Licenciado Jorge Antonio Vallejo Buenfil y la Consejera Presidente, Maestra María de Lourdes Rosas Moya.



MTRA. MARIA DE LOURDES ROSAS MOYA
CONSEJERA PRESIDENTE



MTRO. HIDALGO ARMANDO VICTORIA MALDONADO
SECRETARIO EJECUTIVO



**MANUAL DE LENGUAJE INCLUYENTE Y
NO SEXISTA EN EL INSTITUTO
ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE YUCATÁN**

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

MANUAL DE LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA EN EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

ÍNDICE

Manual de lenguaje incluyente en el IEPAC	1
Introducción	3
1. Lenguaje ciudadano (llano).....	4
1.1 ¿Qué es el lenguaje ciudadano?	4
1.2 La importancia del lenguaje ciudadano en el IEPAC	4
Principios fundamentales para expresarnos con lenguaje ciudadano.	5
Beneficios de aplicar el lenguaje ciudadano:.....	5
1.3 ¿Quién recibirá el mensaje?.....	5
1.4 Como expresarse con lenguaje ciudadano	6
1.4.1. Planear, escribir y revisar.	6
1.4.2 Palabras simples.....	7
1.4.3 Use verbos para describir la acción.....	9
1.4.4 Use palabras precisas	9
1.4.5 Elimine palabras innecesarias	10
1.4.6 Use oraciones cortas	11
1.4.7 Simplifique la estructura de las oraciones	12
1.4.8 Simplifique la estructura de las oraciones	13
1.4.9 Use palabras positivas.....	14
1.5 Diseño del documento	14
1.5.1 Uso de encabezados	15
1.5.2 Elementos visuales.....	15
1.6 Guía breve para el lenguaje llano.....	15
2. Lenguaje incluyente.....	16
2.1. La discriminación a través del lenguaje.....	16
2.2. La igualdad de género reflejada en el uso de un lenguaje apropiado.....	17
2.2.1. Visibilizar a las mujeres	18
2.2.2. Recomendaciones concretas para la aplicación incluyente del lenguaje	22
2.2.3. Guía breve para un uso no sexista del lenguaje	22
2.3. Uso correcto del lenguaje de los grupos étnicos.....	24
2.4. La discapacidad y su expresión en el lenguaje	25
2.5. Referencias correctas a otros grupos discriminados.....	27
2.6. Lenguaje visual	28

Introducción.

El uso del lenguaje incluyente es hoy por hoy un tema de debate público en las redes sociales, medios de comunicación impresos y electrónicos. Su trascendencia ha llegado a tal punto que, en los gobiernos de muchos países, el uso del lenguaje incluyente forma parte de sus políticas públicas con miras a convertirlo en una práctica recurrente y México no ha sido la excepción. Sin duda alguna, el uso del lenguaje incluyente es ya una práctica común, para la institucionalización y el cambio cultural en favor de la igualdad entre mujeres y hombres en México.

Por lo anterior, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán tiene el compromiso de realizar acciones en favor de una adecuada comunicación con la ciudadanía al mismo tiempo que cumple con las responsabilidades de máxima transparencia. Igualmente, y siguiendo la línea del respeto a los derechos humanos, debe evitar la discriminación hacia cualquier persona o grupo social por cualquier motivo.

Para cumplir con ese propósito, es necesaria la implementación de un lenguaje ciudadano e incluyente que propicie la adecuada comunicación entre la institución, la ciudadanía, las personas involucradas en los procesos político-electorales e inclusive entre el mismo personal.

Los beneficios serán indudables como un mayor entendimiento entre lo que se solicita y las acciones a seguir, reducir la brecha entre la ciudadanía y la institución, inclusión de grupos que históricamente han sido discriminados, respeto a los derechos humanos, entre otros.

Cuando hablamos de lenguaje ciudadano, nos referimos a expresarnos de forma simple, clara y directa para que quienes van a recibir el mensaje obtengan la información que necesitan. Con su uso, se asegura la transparencia y una máxima publicidad de las comunicaciones.

El propósito del presente manual es ayudar a las y los servidores públicos del IEPAC en la implementación del lenguaje ciudadano e incluyente en la comunicación escrita.

En el proceso de comunicación básico una persona *emisora* intenta comunicarse con otra persona *receptora* a través de un *mensaje*, enviado a través de un canal de comunicación, ésta a su vez emite una respuesta ante lo que se le ha transmitido.

Para que el mensaje sea recibido correctamente, es necesario que el lenguaje sea reconocido por el receptor, de lo contrario el mensaje no se recibe correctamente por la barrera en el reconocimiento de significado en las palabras emitidas. Por lo que se recomienda el uso del *lenguaje ciudadano e incluyente* en los documentos elaborados por las y los servidores públicos del IEPAC.

1. Lenguaje ciudadano (llano)

En este capítulo se explicará que es el lenguaje ciudadano, la importancia de su implementación en el IEPAC, como se sugiere que sea su uso en la expresión escrita y los elementos útiles para redactar adecuadamente.

1.1 ¿Qué es el lenguaje ciudadano?

El lenguaje ciudadano es la expresión simple, clara y directa de la información que las y los lectores necesitan conocer; comunica a la ciudadanía lo que necesitan saber con una estructura gramatical correcta y con las palabras apropiadas, su propósito es formular mensajes claros y concretos, para que la ciudadanía a quien va dirigido obtenga la información que necesita ya que un lenguaje confuso causa que el mensaje sea malentendido y/o malinterpretado.

1.2 La importancia del lenguaje ciudadano en el IEPAC

En organismos como el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC), como ente público encargado de la organización de las elecciones locales así como la educación cívica para el fortalecimiento de la cultura democrática, está comprometido a que toda emisión de contenido, esté escrito con un lenguaje claro, sencillo, comprensible e incluyente. Por lo que el lenguaje utilizado deberá ser respetuoso y reconocido por la mayor parte de la ciudadanía, es decir, utilizando un lenguaje ciudadano.

Puesto que la ciudadanía necesita entender a su gobierno para ejercer sus derechos y obligaciones sin complicaciones y sin ayuda de intermediarios.

El lenguaje ciudadano tiene los siguientes beneficios:

- La o el servidor público necesita documentos que reduzcan errores y aclaraciones.
- Una comunicación clara y directa acerca a las y los servidores públicos con la ciudadanía.
- Mejora la confianza ciudadana en las instituciones.
- Simplifica y agiliza la operación de las instituciones.
- Fomenta la transparencia y la rendición de cuentas.

Por lo que la información que se genere dentro del IEPAC deberá ser oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa.

El lenguaje ciudadano incluyente se puede emplear en documentos normativos como leyes y reglamentos; documentos administrativos como oficios y notas informativas; comunicados que notifican a la ciudadanía sobre información oficial así como formatos de trámites y servicios.

Principios fundamentales para expresarnos con lenguaje ciudadano.

- a. Tener claro cuál es el mensaje que se quiere difundir.
- b. Considerar quien recibirá el mensaje.
- c. Organizar la información.
- d. Escribir de manera efectiva: con sencillez y considerando la gramática.
- e. Presentar la información de manera clara: una buena presentación visual ayuda a leer de manera rápida y entendible

Beneficios de aplicar el lenguaje ciudadano:

- Agilizar los procedimientos y trámites.
- Reducir las preguntas, quejas y la confusión sobre lo que un documento o persona está diciendo.
- Ahorra tiempo y dinero.
- Crea una imagen positiva de la institución ante la ciudadanía por su sencillez, agilidad y transparencia.
- Logra los objetivos institucionales de forma más eficiente y eficaz.

1.3 ¿Quién recibirá el mensaje?

Para el uso del lenguaje ciudadano debemos tomar en cuenta a quien va dirigido nuestro mensaje.

De esta forma, la o el servidor público puede:

- Identificar la información que la ciudadanía necesita
- Selecciona el tono y el lenguaje adecuado
- Guiar a la ciudadanía en algún trámite o servicio
- Escribir para que lo entienda la o el ciudadano a quien va dirigido

Como apoyo, se sugieren las siguientes cuestiones:

¿Quiénes leerán/escucharán el mensaje?	La ciudadanía o el personal
¿El mensaje va dirigido a una persona o a un grupo del personal?	Identificar el grupo más interesado
¿Cuáles son los intereses de la audiencia?	Realizar un trámite, cumplir con una obligación, conocer sus derechos, acceder a la información institucional.
¿Qué tanto saben sobre el tema?	Identificar si la audiencia tiene conocimientos previos, o por el contrario, necesita el contexto para entender el tema.

¿Qué características tiene quien lee?	Edad, sexo, género, nivel educativo, nivel de lectura, nivel socioeconómico, discapacidad, etc.
---------------------------------------	---

Nuestra comunicación deberá dar respuesta a las preguntas de quién recibe la información, deberá dar respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué tengo que hacer?
- ¿Para qué o por qué?
- ¿Cómo cuándo y dónde?

1.4 Como expresarse con lenguaje ciudadano

Para expresarse con lenguaje ciudadano se recomienda el siguiente proceso:

1.4.1. Planear, escribir y revisar

Planear	
1. Definir el propósito del documento	¿Qué espera lograr con su documento? ¿Qué debe hacer el lector/a con esa información?
2. Identificar al lector/a	¿Quiénes son, qué hacen? ¿Tienen las mismas características? ¿Dónde están? ¿Qué nivel de lectura tienen? ¿Qué conocimientos tienen sobre el tema del documento? ¿Qué pueden sentir y pensar sobre lo que voy a decirles? ¿Con qué tono y lenguaje debo dirigirme a ellas/os?
3. Generar las ideas a tratar y	Se pueden usar las siguientes técnicas <ul style="list-style-type: none"> • Mapas mentales • Preguntas del lector/a • Lluvia de ideas • Frases empezadas • Qué pasaría si...
4. Ordenar esas ideas	Con la estructura básica (introducción, desarrollo y conclusión) <ul style="list-style-type: none"> ○ Introducción. Su objetivo es atraer la atención de las y los lectores, dé el contexto necesario al lector/a.

	<p>Conteste preguntas como ¿Qué es este documento? ¿cuál es su propósito? ¿Qué tiene que ver conmigo? ¿por qué es importante? ¿cómo está organizado?</p> <ul style="list-style-type: none">○ Desarrollo. Es la parte medular del texto, en él se pone el asunto básico, con todos los argumentos y datos necesarios para cumplir el objetivo fundamental del escrito.○ Conclusión. Se exponen las conclusiones finales, resumen, reafirmación, advertencia o recomendación.
--	--

Escribir: Es poner las ideas en oraciones y párrafos explicando y argumentando lo que se sabe del tema.

Revisar:

- Eliminar lo irrelevante
- Organizar mejor las ideas
- Simplificar las oraciones
- Precisar la información
- Mejorar la presentación y
- Eliminar errores

1.4.2 Palabras simples

Use palabras más sencillas y lo más familiares que le sea posible pues las palabras complicadas confunden el mensaje y le alejan del lector/a.

Ejemplo con palabras complicadas

Con la finalidad de **coadyuvar** a la operación transparente y **apartidista** del Programa, la Coordinación Nacional efectuará sesiones de orientación y difusión directa a las y los beneficiarios.

Ejemplo con palabras simples

Para **contribuir** en la operación transparente y **neutral** del Programa, la Coordinación Nacional realizará sesiones de orientación y difusión directa a las y los becarios.

Como sugerencia se muestran ejemplos de palabras complicadas que se podrían reemplazar por palabras más sencillas:

Más complicado	Más simple
Adolecer	Carecer, Padecer
Clarificar	Aclarar
Coadyuvar	Contribuir
Complejidad	Dificultad
Completar	Terminar
Diferenciar	Distinguir
Ejecutar	Hacer
Efectuar	Hacer
Ejemplificar	Dar Ejemplo
Finalizar	Acabar, Terminar, Concluir
Inclusive	Incluso
Intencionalidad	Intención
Numerosos	Muchos
Óptimo	Mejor
Problemática	Problema
Requisitar	Solicitar
Rol	Papel, Función
Terminación	Final
Utilizar	Usar
Conspicuo	Sobresaliente
Eximio	Excelente
Denominación	Nombre

Otro tipo de palabras complicadas que debemos usar con cuidado son las siguientes:

Tipo	Cambie esto	Por esto
Gerundios	Emitió el decreto dotando de recursos al campo.	Emitió el decreto que da recursos al campo.
Adverbios terminados en <i>-mente</i>	Solamente necesita presentar una identificación.	Sólo necesita presentar una identificación.
Verbos en futuro, cuando indican las acciones del lector	Deberá presentar una identificación.	Debe presentar una identificación.

1.4.3 Use verbos para describir la acción

Cuando leemos el verbo nos informa la acción que está ocurriendo. Cuando leemos un sustantivo pensamos que se trata de algo o alguien.

Ejemplo de sustantivo para describir la acción

Para **dar atención** a su requerimiento **realizaremos una evaluación** de su situación.

Esto nos permitirá formular una recomendación acerca de la solución más adecuada.

Ejemplo de verbos para describir la acción

Para **satisfacer** su requerimiento **evaluaremos** su situación y le **recomendaremos** la solución más adecuada.

Como sugerencia use verbos para describir la acción.

Sustantivos	Verbos
dar atención	Atender
dar a consideración	Considerar
dar comienzo	Comenzar
dar motivación	Motivar
darse a la fuga	Fugarse
hacer público	Publicar
hacer una investigación	Investigar
hacer/ realizar un ajuste	Ajustar
hacer una petición	Pedir
llegar a la conclusión	Concluir
poner de manifiesto	Manifestar
ser de la opinión de	Opinar
tener el requerimiento	Requerir
tener la necesidad de	Necesitar
tomar un acuerdo	Acordar
traer una recuperación	Recuperar
dar cumplimiento	Cumplir
tomar una decisión	Decidir
hacer una ponderación	Ponderar

1.4.4 Use palabras precisas

Una redacción precisa contesta las preguntas del lector/a y lo conduce a la acción.

Ejemplo con palabras ambiguas

Debido a los **problemas** que se han suscitado a **últimas fechas se restringirá** el acceso al edificio.

Ejemplo con palabras precisas

Debido a **los robos** ocurridos en **este mes**, sólo el **personal autorizado** tendrá acceso al edificio.

Se sugiere usar palabras con significado preciso, palabras que se refieran a objetos o sujetos tangibles, tenga cuidado cuando use las siguientes palabras, es posible que al utilizarlas este escribiendo un texto vago; trate de sustituirlas por la descripción que corresponda.

Sustantivos	Verbos	Adjetivos
<ul style="list-style-type: none"> • aspecto • cosa • elemento • hecho • información • problema • tema 	<ul style="list-style-type: none"> • hablar • hacer • poner 	<ul style="list-style-type: none"> • bueno • interesante • maravilloso • positivo

1.4.5 Elimine palabras innecesarias

Un buen escrito con lenguaje ciudadano contiene solo las palabras necesarias para transmitir su mensaje, pregúntese: ¿podría decir lo mismo con menos palabras?

Ejemplo con palabras innecesarias

Por medio de la presente, se le solicita que envíe un documento que describa el diagnóstico realizado con el propósito de identificar las áreas prioritarias.

Ejemplo con palabras necesarias

Por favor envíenos por escrito el diagnóstico que identifica las áreas prioritarias.

Hay dos clases comunes de palabras innecesarias:

- Un grupo de palabras que se pueden cambiar por una sola, por ejemplo:
"con el propósito de" puede cambiarse por "para"
- Palabras que no agregan información, por ejemplo:

"esto se debe obviamente a la falta de capacidad productiva en las oficinas de servicio" puede cambiarse por "esto se debe a la falta de capacidad en las oficinas de servicio"

Nota: en este ejemplo, la palabra "obviamente" no solo es innecesaria, podría resultar hasta ofensiva si las cosas no son tan obvias para el lector.

Algunos grupos de palabras que podrían reducirse a una o dos palabras son:

Grupo de palabras	Una palabra
a fin de	para
a nivel personal	personalmente
como efecto de por la razón de que dado el hecho de que	Porque
con anterioridad a	antes de
con base en de conformidad con	Según
con el propósito de con objeto de	Para
con referencia a	acerca de
debido al hecho que	Porque
en este momento	Ahora
en vista de que	Por
es por eso que	por eso
papel que juega	Función
para el propósito de	Para
no obstante el hecho de que	Aunque
llevar a cabo	Realizar
toda vez que	Porque

Evite palabras que no agreguen información tales como:

- Generalmente
- Obviamente

1.4.6 Use oraciones cortas

Las oraciones largas son más difíciles de leer.

Ejemplo de oración larga

Es necesario revisar la totalidad de la programación y en su caso aumentar la frecuencia (por ejemplo, de bimestral a mensual), con la finalidad de dar lugar a un seguimiento más realista. También es relevante en este punto no considerar en la programación el avance de años anteriores en determinados proyectos, y manejar éste dato por separado.

Ejemplo de oración corta

Para dar seguimiento se necesita:

- Revisar toda la programación cada mes (en lugar de cada dos) y
- No considerar el avance de años anteriores (manejar este dato por separado)

Como sugerencia, maneje el tamaño de sus oraciones. Trate de que cada una tenga una idea completa y menos de 25 palabras.

Para escribir oraciones cortas:

- Eliminar las palabras innecesarias
- Separe sus ideas, trate de comunicar una sola idea completa en cada oración
- No abuse de las oraciones combinadas, donde varias oraciones se juntan con conectores como "que", "por lo tanto", "y".
- Use viñetas para separar visualmente una oración larga

1.4.7 Simplifique la estructura de las oraciones

Las palabras de una oración pueden ordenarse de diferentes maneras, pero el lenguaje ciudadano prefiere la forma más sencilla y directa.

Ejemplo con estructura complicada

Con el propósito de asegurar la adecuada coordinación de acciones en el ámbito de la presentación de los servicios de asistencia social y con el objeto de favorecer prioritariamente a los grupos sociales más vulnerables, en los términos del Sistema Nacional de Planeación, de la Ley General de Salud, y de este Ordenamiento, el Organismo, celebrará acuerdos y concertará acciones con los sectores público, social y privado; y en su caso, con las autoridades de las diferentes comunidades indígenas de las entidades federativas.

Ejemplo con estructura simple

El Organismo promotor celebrará acuerdos con los sectores público, social y privado y con las autoridades de las diferentes comunidades indígenas de las entidades federativas para:

- Coordinar la presentación de servicios de asistencia social y
- Dar prioridad a los grupos sociales más vulnerables

1.4.8 Simplifique la estructura de las oraciones

Hay cinco formas de simplificar las oraciones:

- Aplicar la fórmula sujeto + verbo + complementos
- Acercar las ideas relacionadas
- Poner lo más importante al principio
- Usar la voz activa
- Usar construcciones paralelas

Sugerencia: sujeto + verbo + complemento

Trate de escribir las palabras de la oración en el orden más sencillo (lineal)

Ejemplo:

- "para medir los avances, el comité se reunirá cada mes..."
- "el comité se reunirá cada mes para medir los avances"

Sugerencia: acercar ideas relacionadas

Evite separar palabras relacionadas, como el sujeto y el verbo.

Ejemplo:

- "la o el supervisor, en cumplimiento de los artículos 37 al 38 del reglamento de seguridad en el trabajo, debe presentar un informe mensual de accidentes"

Puede cambiarse por:

- "la o el supervisor debe presentar un informe mensual de accidentes para cumplir con los artículos 37 al 38 del reglamento de seguridad en el trabajo"

Sugerencia: lo más importante al principio

Trate de poner las ideas más importantes al principio de la oración.

Ejemplo:

- "nuestro portal de servicios en internet le permitirá hacer este trámite en menos tiempo",

Puede cambiarse por:

- "puede hacer este trámite en menos tiempo a través de nuestro portal de servicios en internet"

Sugerencia: voz activa

En voz activa, el sujeto de la oración es quien hace la acción. En la voz pasiva, el sujeto recibe la acción.

Ejemplo:

Voz activa: La dirección emite las normas

Voz pasiva: Las normas son emitidas por la dirección.

Sugerencia: construcción paralela

Escriba oraciones semejantes de la misma manera.

Ejemplo:

- "los requisitos son entregar solicitud firmada y además la presentación de un examen"

Puede cambiarse por:

- "los requisitos son: entregar solicitud firmada y presentar examen"

1.4.9 Use palabras positivas

Las oraciones que dicen lo que no debemos hacer no siempre ayudan a saber que sí debemos hacer, por lo tanto, no nos permiten actuar.

Escribir oraciones que afirman en lugar de oraciones que niegan puede ser más claro y más amable.

Ejemplo con palabras negativas

No se permite el acceso a personas sin gafete.

Ejemplo con palabras positivas

Para entrar debe portar su gafete.

1.5 Diseño del documento

En el lenguaje ciudadano, el diseño del documento es tan importante como el contenido. Con un diseño atractivo y claro se incrementa la posibilidad de que el texto genere interés en la audiencia.

1.5.1 Uso de encabezados

Los encabezados comunican al lector/a cómo está organizado el texto.

Sugerencias cuando escriba y revise:

- Use encabezados que describan el contenido o el propósito de la sección
- Subdivida las secciones extensas en subsecciones y de a cada una su propio encabezado
- Use tipos y tamaños de letra que destaquen los encabezados y distingan claramente su nivel
- Construya encabezados breves, precisos, claros y consistentes

1.5.2 Elementos visuales

Al usar ayudas visuales como listas, tablas y diagramas en lugar de párrafos, logra que el documento se vea más atractivo e invita a leer ayuda a entender y pueden usarse para destacar la información importante.

1.6 Guía breve para el lenguaje ciudadano llano

1. **Brevidad:** eliminar los detalles superfluos, los sobrantes de preposiciones, conjunciones y adverbios.
2. **Sencillez:** el lenguaje debe ser directo, sin rebuscamientos. Emplear la forma activa y evitar palabras poco comunes para nuestra audiencia.
3. **Claridad:** es la presentación de la idea completa sin que falten los detalles necesarios para una correcta comprensión. No incluir varias ideas generales en un solo párrafo. Usar la frase corta, conservando el orden gramatical.

También se debe considerar:

- **Adecuación:** El texto debe ser adecuado al público a quien va dirigido.
- **Coherencia:** Debe haber unidad temática, las ideas deben girar alrededor de un mismo tema.
- **Cohesión:** Ir relacionando las frases, que el paso de una idea a otra no constituya una ruptura, sino una continuación lógica.
- **Disposición espacial:** Distribución de los párrafos y uso de elementos visuales.
- **Modismos:** El uso de modismos dificulta la lectura para las personas que desconocen el contexto en el que se utilizan dichas palabras.
- **Tecnicismos:** Podemos hacer uso de la riqueza de nuestro idioma para decir con mayor claridad aquello que pueda resultar incomprensible para el grueso de la población.

2. Lenguaje incluyente

2.1. La discriminación a través del lenguaje

A través del lenguaje y las palabras que utilizamos nos lleva a construir relaciones igualitarias o de dominación. Cuando hablamos de lenguaje incluyente nos referimos a aprovechar la riqueza del lenguaje tomando en cuenta la diversidad humana, respetando la pluralidad, evitando así la discriminación.

México tiene una diversidad cultural amplia, ésta riqueza cultural ha sido vista como inadecuada para quienes creen que el predominio cultural de un grupo privilegiado debe prevalecer por encima de otras y otros y que lo diferente debe ser rechazado, señalado, segregado y discriminado.

La Ley Federal para Prevenir y Eliminar la discriminación, considera como discriminación " toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar, o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo" " También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia".

La discriminación anula el pleno goce de los derechos y la igualdad de las personas que la viven. Hartog (2011) señala los siguientes términos y procesos que nos ayudan a entender el fenómeno de la discriminación.

Término o proceso	¿Cómo se ejerce?
Estereotipo	Una imagen que generaliza y encierra a todas las personas de un mismo grupo bajo ciertos rasgos.
Prejuicio	Una idea preconcebida, un juicio antes de conocer bien a una persona o un grupo social. Puede ser positivo o negativo, aunque generalmente se invoca la idea de prejuicio cuando se devalúa a alguien antes de tener una experiencia que permita apreciarlo de manera justa.
Segregación y exclusión social	Leyes, políticas y prácticas que limitan, castigan y niegan el acceso a las mismas oportunidades y derechos a ciertos grupos de personas.

Estigmatización social	Identificar a algunas personas a partir de un determinado rasgo que las deja marcadas socialmente y que las condena a recibir ciertas formas de maltrato.
Categorización social	Proceso mental que permite agrupar a las personas y grupos sociales en ciertos conjuntos sociales y atribuirles un valor basado en los estereotipos, prejuicios o representaciones sociales que los estigmatiza y permite jerarquizarlos entre ellos.
Cognición social	Proceso mental que permite percibir una situación de interacción social, seleccionar la información, decodificar o interpretar los hechos con el fin de proporcionar una respuesta adecuada a la situación.
Representación social	Saberes comunes o teorías ingenuas que son generadas por la sociedad, se utilizan en la vida cotidiana y permiten elaborar las categorías sociales, así como "predecir" las acciones.
Aprendizaje social	Enseñanzas que recibimos a través de nuestro entorno social y se refieren a procesos de observación, imitación y conductivismo.
Atribución	Proceso mental por el cual se legitima o explica la causa de un problema social a un cierto grupo.

La discriminación se aprende, se construye y se reproduce en la vida social a través de distintas prácticas culturales. Una de ellas es el lenguaje. Podemos considerar que discriminamos a través del lenguaje cuando:

Invisibilizo a otros grupos sociales	"Los derechos del hombre y del ciudadano"
Utilizo palabras que buscan ofender o denigrar	"Ni cruzarte la calle sabes, pareces indio/a".
Construyo oraciones en donde se da más valor a un grupo social que a otro	"No es lo mismo un hijo, que una hija".
Me expreso con estereotipos	"Todas las mujeres son chismosas".
Reproduzco o creo estigmas sobre ciertos grupos	"Los sidosos son homosexuales".

Para combatir la discriminación y lograr que toda la sociedad se sienta representada es necesario expresarnos por escrito con lenguaje ciudadano e incluyente por lo que en el IEPAC estamos comprometidos a contribuir a la cultura cívica-democrática del país con un adecuado uso del lenguaje.

2.2. La igualdad de género reflejada en el uso de un lenguaje apropiado

De un hecho *natural* (el sexo) se hace una construcción *sociocultural* (el género). Se establecen cualidades, aptitudes y objetivos diferentes entre hombres y mujeres, propicia diferencias en el

trato social, en el acceso a la educación, en el reconocimiento laboral, en la repartición del trabajo doméstico. Estas diferencias se traducen en discriminación hacia la mujer a través del lenguaje y su uso sexista o de la invisibilidad que se hace de ellas.

El avance social hacia la igualdad no sucederá mientras se siga empleando el lenguaje sin contemplar la existencia de las mujeres y las actividades que llevan a cabo, creando estereotipos sexistas y discriminatorios.

Cuando se usa el masculino solo se está nombrando una parte de la población: **los hombres**. A través del lenguaje se reproduce el sexismo ya que se fomenta la creencia de que ser mujer es algo malo o despreciable, como:

- Mujer tenía que ser
- ¡Vieja el último!
- No llores, pareces niña

Es preciso usar el lenguaje incluyente para visibilizar a las mujeres, reconocer las aportaciones hechas por mujeres como por hombres a la sociedad y construir una sociedad más igualitaria.

2.2.1. Visibilizar a las mujeres

A continuación, se muestran algunos ejemplos para implementar el lenguaje incluyente en cuestiones de género.

- a) Para dirigir un documento, debemos tener presente quién es la persona que va a recibirlo.

Situación	Opciones
Cuando tenemos conocimiento de quién es la persona destinataria debemos hacer la referencia correcta correspondiendo con su sexo y cargo.	Sra. Sofía Díaz, Directora de Finanzas Sr. Alberto Roldán, Jefe de Servicios Especiales
Cuando no conocemos el sexo de la persona destinataria, podemos hacer uso del paréntesis o la diagonal. *Es importante no usar este recurso para documentos que serán leídos en voz alta.	Sr (a): Interesado(a): Sr/a: Estimada/o:



<p>Cuando no conocemos el sexo de la persona destinataria, podemos dirigir el escrito a la oficina en general.</p>	<p>A la Jefatura del servicio A la Dirección del servicio A la asesoría del departamento A la Secretaría del Tribunal A la Coordinación</p>
--	---

b) Usar el femenino cuando se trata de mujeres

Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
Ciudadano	Ciudadana	Médico	Médica	Astrónomo	Astrónoma
Usuario	Usuaría	Doctor	Doctora	Enfermero	Enfermera
Funcionario	Funcionaria	Patrón	Patrona	Ingeniero	Ingeniera
Consejero	Consejera	Licenciado	Licenciada	Arquitecto	Arquitecta
Abogado	Abogada	Ministro	Ministra	Juez	Jueza
Soberano	Soberana				

Cuando sea un sustantivo neutro, el artículo marcará la deferencia:

Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
El estudiante	La estudiante	El congresista	La congresista
El cineasta	La cineasta	El derechohabiente	La derechohabiente
El artista	La artista	El ponente	La ponente
El joven	La joven	El periodista	La periodista
El profesional	La profesionista	El titular	La titular

c) Evitar el falso masculino genérico, una de las formas de invisibilizar a las mujeres es usando el masculino para referirse tanto a hombres y mujeres creyendo que es genérico, cuando no lo es.

Incorrecto	Correcto
El que acepte la propuesta, deberá firmarla.	Quien acepte la propuesta, deberá firmarla.
El que suscribe.	Quien suscribe.
Aquellos que asistieron a la capacitación.	Quienes asistieron a la capacitación.
Todos deben firmar la	Es necesario firmar la convocatoria.

convocatoria.	
Los representantes deberán portar gafete.	Cada representante deberá portar gafete.
Cuando uno vote.	Cuando cualquiera vote.
Siempre trabaja con los otros.	Siempre trabaja con otras personas.

- d) Omitir el sujeto, es una alternativa que nos ofrece el lenguaje para evitar explicitar quién es el sujeto de la oración.

Con sujeto	Sin
Lugar en que fue registrado	Lugar en que se registró
Cuando el ciudadano solicite la información	Cuando se solicite la información
Nosotros queremos un México incluyente	Queremos un México incluyente
El ciudadano debe llenar el formato	Deberá llenar el formato
El juez decidirá	Se decidirá legalmente
Es imprescindible que los interesados acudan personalmente	Es imprescindible acudir personalmente
Los habitantes siempre participan en las votaciones	Siempre hay participación en las votaciones

- e) Usar genéricos reales, utilizando sustantivos que realmente son genéricos.

Masculino	Genérico	Masculino	Genérico
Los directores estatales	Las direcciones estatales	Los niños	La infancia, La niñez
Los jefes	Las jefaturas	Los hijos	La descendencia
Los coordinadores	El equipo coordinador La coordinación	Los trabajadores	El personal
Los gerentes	La gerencia El grupo gerencial	Los votantes	El electorado
Los miembros	La membresía	Los jóvenes	La juventud
Los políticos	La clase política	Los profesores	El profesorado

- f) Uso correcto del plural, al hacerlo, evitamos que quien recibe nuestro mensaje piense que únicamente estamos hablando de hombres.

Masculino	Genérico	Masculino	Genérico
Todos los funcionarios del IEPAC	Todo el personal del IEPAC El funcionariado del IEPAC	El hombre o los hombres	La humanidad La población Las personas La gente La especie humana Mujeres y hombres/hombres y mujeres
Los trabajadores del IEPAC	Las personas que trabajan en el IEPAC	Los vecinos	La vecindad La comunidad La población
Los estudiantes	El estudiantado La población estudiantil	Los usuarios	Las personas usuarias
Los empresarios	El sector empresarial	Los ciudadanos	La ciudadanía
Los gestores	Las personas encargadas de las gestiones	Los diputados	El congreso Las diputaciones
Los mexicanos	La población mexicana La población del país	Los regidores	Las regidurías
Los derechos del hombre	Los derechos humanos Los derechos de la humanidad Los derechos de las personas	Los síndicos El candidato	Las sindicaturas La candidatura

- g) Emplear desdoblamiento, como una opción más, sin embargo, conviene limitar su uso si queremos seguir la línea del lenguaje ciudadano.

Masculino	Desdoblamiento
Los mexicanos	Las mexicanas y los mexicanos
Los funcionarios	Las funcionarias y los funcionarios

Ministros	Ministras y Ministros
-----------	-----------------------

Opciones para economizar en el lenguaje:

- Los y las mexicanas quieren un país más seguro

Hay que omitir el uso de @, ya que no es un signo lingüístico, es impronunciable y por tanto su uso es incorrecto.

Incorrecto	Correcto
Funcionari@s:	Funcionarias y funcionarios:
Director@s:	Directoras y directores:
Maestr@s:	Las y los maestros:

Considerar iniciar con el género femenino y luego masculino para poder continuar en género neutro.

2.2.2. Recomendaciones concretas para la aplicación incluyente del lenguaje

- Si la comunicación está dirigida, darle el trato adecuado a su sexo:
Licenciada, ministra, jueza, etc.
- Si no sabemos quién es la persona destinataria usar paréntesis o diagonal:
Comisionado/a, Estimada (o)
- Para hacer referencia a un grupo mixto de personas, lo mejor es aplicar los genéricos reales:
La ciudadanía, el personal, la población
- Un método fácil para saber si estamos invisibilizando a las mujeres en nuestras comunicaciones, es cambiar todo lo masculino por femenino.
Original - **Los consejeros** sesionaron toda la mañana
Aplicando el femenino –(**Las consejeras**) sesionaron toda la mañana
Correcto – **Integrantes del Consejo General** sesionaron toda la mañana.

2.2.3. Guía breve para un uso no sexista del lenguaje

El sexismo es considerar que uno u otro sexo es mejor que el otro. El uso sexista del lenguaje a partir de él, desvaloriza a las mujeres y se les imponen estereotipos discriminatorios. Considera las siguientes propuestas.

- Evitar que las mujeres usen el masculino cuando se refieren a ellas mismas:

Incorrecto	Correcto
------------	----------



Nosotros, todos	Nosotras, todas
Cuando uno lo ve	Cuando una lo ve
Son cosas de uno	Son cosas de una
Cuando uno lo piensa	Cuando una lo piensa

- b. Evitar el uso exclusivo del femenino para referirse a actividades consideradas "propias" de las mujeres:

Incorrecto	Correcto
Las secretarías	El personal administrativo El personal secretarial
Empleada doméstica	Persona para oficios domésticos Trabajador/a doméstico/a
Las cocineras	El personal de cocina

- c. Evitar los duales aparentes, que es otorgar un significado diferente para las palabras femenino y en masculino:

Dual aparente	Significado
Hombre público	Quien interviene públicamente en los negocios políticos
Mujer pública	Prostituta
Gobernante	Persona que dirige un país
Gobernanta	Ama de llaves
Mundano	Frívolo, fútil, elegante, cosmopolita, conocedor, experimentado
Mundana	Ramera, puta, prostituta, meretriz

- d. Evitar los saltos semánticos, empezar a hablar en masculino y dar un valor específico a lo masculino.

"cuando llegué no había nadie, solo mujeres y niños"
 Mejor forma "cuando llegué había mujeres e infantes"

- e. Evitar expresiones que se refieran a la posesión de las mujeres, las personas no se poseen.

"La mujer de Benjamín"

- f. Evitar frases que impliquen inferioridad, menosprecio o infravaloración
"El senador Inzunza y la senadora Anita"
- g. Eliminar frases estereotipadas que refuercen los roles de género tradicionales

"sirvele a tu hermano, para eso eres mujer"

"si quería trabajar, ¿para que tuvo hijos?"

2.3. Uso correcto del lenguaje de los grupos étnicos

Yucatán es un Estado multicultural y con un alto número de personas maya hablantes y/o poblaciones indígenas mayas. La invasión, la conquista y tres siglos de colonia son el origen de nuestro mestizaje y dichos eventos son el inicio de la discriminación hacia los pueblos originarios que habitaban este territorio ya que a partir de entonces se privilegió lo europeo (el color de piel, de cabello, de ojos, el idioma, las creencias religiosas, las costumbres, etcétera), mientras que todo lo no europeo ha sido rechazado, humillado, segregado y, en ocasiones, eliminado.

Así, una de las consecuencias de la invasión europea a América ha sido la enorme discriminación hacia la población indígena, manteniéndola segregada del resto de la población e impidiendo que se garantice el respeto a sus derechos humanos. Como parte de la cultura, el lenguaje ha sido utilizado de dos formas para perpetuar la brecha entre este grupo y el resto de la población:

- No contar con documentos jurídicos en sus lenguas ni con personal para su defensa que conozca su lengua materna.

- Utilizar distintas palabras que buscan denigrar, humillar y sobajar a dichas comunidades; así como burlarse de su forma de hablar, sin considerar que son bilingües al hablar su lengua materna y el español.

Como personal del IEPAC, hay que evitar el uso discriminatorio del lenguaje hacia estos pueblos, ya que su completa incorporación a la sociedad es clave para lograr un Yucatán mucho más participativo, y por tanto, democrático.

Las sugerencias en el lenguaje incluyente son:

Discriminatorio	Correcto
India, indio	Persona indígena
Los indios	Pueblos indígenas (mayas) Pueblos originarios

	La población indígena (maya) Las comunidades indígenas (mayas)
Dialecto	Lengua indígena (maya)

2.4. La discapacidad y su expresión en el lenguaje

En nuestra cultura, un motivo más por el que se llega a discriminar es por tener alguna discapacidad.

La Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad señala que una persona con discapacidad es aquella que "tenga deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás".

Esto quiere decir que la discapacidad no es únicamente una condición médica, sino más bien es el resultado de la interacción de actitudes negativas, o de un entorno que no es propicio, aunado a la condición limitante de las personas en particular.

Por tanto, a partir del uso correcto del lenguaje, debemos procurar romper las barreras sociales que el "normalismo", la falsa idea de creer que aquellas personas que no tienen una discapacidad son normales y quienes sí la tienen son anormales, ha impuesto sobre las personas con discapacidad. Ante ello, se presentan las siguientes sugerencias para su aplicación:

Incorrecto	Correcto	Es incorrecto porque...
Personas con capacidades diferentes	Personas con discapacidad	Todas las personas con o sin discapacidad tienen diferentes y muy distintas capacidades, por lo que este término es incorrecto debido a que no permite reconocer a las personas con discapacidad como un colectivo social que pugna por el reconocimiento de sus derechos y un tratamiento de igualdad y no discriminación.
Discapacitado (a)	Persona con discapacidad	Aquí el sustantivo discapacidad se adjetiva, lo que hace que una sola y simple característica califique inadecuadamente a la totalidad de la persona.

<p>Incapacitado (a), lisiado (a) disminuido (a), deficiente, defectuoso (a) etc.</p>	<p>Persona con discapacidad</p>	<p>Se trata de términos con connotaciones negativas, peyorativas, o que denotan una anomalía o una carencia, lo que coloca a la persona con discapacidad en situación de necesidad y dependencia con respecto a los demás.</p>
<p>Inválido (a) o minusválido (a)</p>	<p>Persona con discapacidad</p>	<p>El término minusválido denota una disminución del valor de la persona, y el vocablo invalidez destaca una ausencia total de la valía de la persona.</p>
<p>Persona (s) especial (es)</p>	<p>Personas con discapacidad</p>	<p>Este término segrega a las personas con discapacidad del resto de la población, marginándolas y provocando un trato desigual hacia ellas, e incluso rechazo.</p>
<p>Diminutivos como: Cieguito (a) Cojito (a) Renguito (a) Sordito (a) Loquito (a) Enanito (a) Mongolito (a) Tontito (a) etc.</p>	<p>Ciego (a) Persona con discapacidad visual Persona con discapacidad motriz o motora, Persona sorda o con sordera Persona con discapacidad mental o psicosocial, Persona de talla pequeña Persona con síndrome de down Persona con discapacidad intelectual.</p>	<p>Los diminutivos podrían estar enmascarando, con aparentes o legítimos sentimientos de compasión o simpatía, una desvalorización o minusvaloración de la persona, con la implicación de que no se le considera completa o digna de un trato de igualdad.</p>
<p>Persona normal</p>	<p>Persona sin discapacidad</p>	<p>Este término implica que son personas normales aquellas que no presentan una discapacidad, es decir, que se encuentran dentro de parámetros físicos y psíquicos aceptados. Con ello se entiende que las personas con discapacidad presentan una desviación negativa de la normalidad que sería más conveniente que no existiera.</p>

2.5. Referencias correctas a otros grupos discriminados

Además del sexo, el origen étnico y tener una discapacidad, hay otros motivos que son causa de discriminación, manifestándose en:

Causa de discriminación	Definición
Clasismo	Considerar que las personas de las clases sociales bajas o con poco poder adquisitivo son inferiores.
Xenofobia	Es el odio a las personas extranjeras
Nacionalismo	Pensar que el propio país, y por tanto su población, es superior a los demás.
Heterocentrismo	Creer que la heterosexualidad es la única posibilidad sexual.
Homofobia	Es el odio a las personas homosexuales
Fanatismo	Pensar que mis opiniones, ideas políticas y/o creencias religiosas son las únicas válidas.

Aquí algunos ejemplos de cómo podemos usar el lenguaje incluyente para erradicar estas discriminaciones:

Incorrecto	Correcto
Las marimachas Las tortilleras Los jotos Los desviados Los maricones	Personas con orientación sexual distinta a la heterosexual Integrantes de la comunidad LGBTTTI (lésbico, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti e intersexual)
Las vestidas	Personas travestis Personas transgénero
Los enfermos de SIDA Los sidosos	Personas con VIH SIDA
Las viejitas Los ancianos Las personas de la tercera edad	Personas adultas mayores
Los mojados Los ilegales	Personas migrantes

2.6. Lenguaje visual

Para finalizar, tenemos algunas consideraciones que son importantes para la elaboración de materiales visuales, como folletos, carteles, trípticos, presentaciones e inclusive anuncios televisivos (recordemos que en muchas ocasiones los productos audiovisuales son los que crean la imagen del Instituto ante la población):

Guardar el equilibrio numérico y de tamaño entre el uso de imágenes de mujeres y hombres.

Mostrar diversidad de personas en cuanto a edad, color de piel, clase social, capacidades, orientación sexual, grupo étnico, etcétera.

Las imágenes deberán representar a todo tipo de personas realizando actividades diversas, y no sólo aquellas que se consideran son "adecuadas" para su sexo, etnia o capacidades físicas.

Mostrar a todas las personas con dignidad, no como objetos sexuales o de burla.

Buscar equilibrio en cuanto al tamaño y el plano en el que aparecen las imágenes.

Consideración final

Como hemos visto, el lenguaje en sí no es discriminatorio, es el uso que hacemos de él lo que reproduce la discriminación. Aplicar las sugerencias anteriores siempre que nos expresamos, ya sea de manera oral o escrita, refrenda nuestro compromiso institucional de contribuir a la consolidación de una cultura democrática que incorpora a toda la ciudadanía.

Es importante considerar que también los anuncios de radio y televisión, así como los espectaculares y otras formas de comunicación masiva, tienen un alto impacto en toda la población, por lo que las personas encargadas de la comunicación social del IEPAC tienen una alta responsabilidad y compromiso por aplicar las recomendaciones de este manual en todos los mensajes que emitan. Al hacerlo, además de mejorar la imagen institucional, contribuyen a influir de manera positiva en la ciudadanía al hacer visible a las mujeres, pero también en fomentar el uso del lenguaje incluyente de manera regular en la sociedad.

Si el lenguaje es el reflejo de la sociedad, expresarnos de manera correcta hacia los grupos que históricamente han vivido en condiciones de vulnerabilidad será el cimiento sobre el que construyamos un Yucatán respetuoso de los derechos humanos y de la diversidad.

Referencias Bibliográficas

Secretaría de la Función Pública de México, *Lenguaje ciudadano: Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal*, México, SFP, 2004.

Daniel Cassany, *La cocina de la escritura*, Editorial Anagrama

Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la violencia contra las Mujeres, *Manual para el uso no sexista del lenguaje*, México, CONAVIM, 2011.

Instituto Nacional Electoral, *Manual para el uso de lenguaje ciudadano e incluyente para el ine*, disponible en: <https://igualdad.ine.mx/wp-content/uploads/2017/10/MANUAL-PARA-EL-USO-DE-LENGUAJE-CIUDADANO-E-INCLUYENTE-PARA-EL-INE.pdf>