

Segunda Convocatoria a Elecciones de Órganos Directivos del Sindicato de Investigadores del INIFAP al Servicio del Agro Mexicano (SIISAM) y que conforman el Comité Ejecutivo Nacional (CEN)

En apego a lo dispuesto en el Artículo 50 de los Estatutos de este Sindicato y reconociendo a la Asamblea General como máxima autoridad de la Organización Sindical, se da cumplimiento al Acuerdo AG/003/1SE/28022024 aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria 2024 y ratificado en la Primera Sesión Extraordinaria 2025, mediante el cual se determinó que, en caso de no existir postulantes en la convocatoria de elecciones 2025 publicada el pasado 22 de agosto del presente, y a fin de no dejar al Sindicato en estado de indefensión, los cargos ocupados actualmente dentro del Comité Ejecutivo Nacional serían sujetos a reelección inmediata y dichas personas durarían en el cargo un periodo igual al establecido dentro de los estatutos para un periodo ordinario, es decir, seis años a partir de su reelección.

Por lo anterior, y toda vez que el proceso de convocatoria y registro de candidatos para la elección de nuestro Comité Ejecutivo Nacional concluyó sin que existieran postulaciones, se da cumplimiento al acuerdo antes referido y se hace oficial la reelección de los siguientes cargos:

- **Secretaría General:** DIANA ESCOBEDO LÓPEZ
- **Secretaría de Organización:** LUIS ANTONIO MARISCAL AMARO
- **Secretaría de Actas y Acuerdos:** TALINA OLIVIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ
- **Secretaría de Administración y Finanzas:** PATRICIA RIVAS VALENCIA

Con base en lo anterior y con el propósito de garantizar la integración plena de la totalidad de los Órganos Directivos del SIISAM, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 26 de sus Estatutos, se convoca a elecciones de los Órganos Directivos que faltan de esta organización sindical, para conformar el Comité Ejecutivo Nacional, de acuerdo con las siguientes referencias y cronograma:

1. **Órganos Directivos a ser elegidos:** Secretaría de Trabajo y Conflictos, Secretaría de Prensa y Propaganda, Secretaría de Relaciones, Secretaría de Análisis, Estudios y Estadísticas, Secretaría de Previsión Social, Comisión de Honor y Justicia (Presidente, Secretario y Vocal), Comisión Vigilancia y Fiscalización (Presidente, Secretario y Vocal) y Comisión de Transparencia (Presidente, Secretario y Vocal).
2. **Periodo en el cargo.** De acuerdo con el Artículo 22 inciso A de los Estatutos del SIISAM, todos los órganos directivos sometidos a elección durarán en su cargo, un periodo de seis años a partir del 19 de noviembre del 2025 y hasta el 18 de noviembre del 2031.
3. **Los requisitos que deben cumplir los candidatos para los puestos son:**
 - a. Ser mexicano por nacimiento y/o naturalización.

- b. Estar al corriente en el pago de sus cuotas sindicales previstas en los estatutos del sindicato.
 - c. No estar suspendido en sus derechos sindicales, ni estar cumpliendo con alguna medida disciplinaria.
 - d. Tener al menos seis meses de antigüedad como trabajador y contar con plaza definitiva salvo que se trate de algún cargo de un órgano directivo, que labore en centros de trabajo de reciente creación.
 - e. Haber demostrado en su actuación como miembro del SIISAM tener una ideología acorde a los principios básicos de la agrupación, así como el conocimiento pleno del contenido de los estatutos del sindicato, ello en virtud de ser el eje motriz que regula la vida interna de esta organización sindical.
 - f. Contar con su credencial de afiliación vigente.
- 4. De acuerdo con el Artículo 34 de los Estatutos del SIISAM, las facultades y obligaciones de los Órganos que integran el Comité Ejecutivo Nacional son las siguientes:**
- a. Vigilar que se cumplan las finalidades establecidas en los Estatutos del SIISAM, así como los Acuerdos de las Asambleas Generales.
 - b. Representar legalmente al SIISAM por conducto del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional en todos los asuntos que directa o indirectamente le conciernen a la Organización Gremial, ante el INIFAP, con el que tiene celebrado el Contrato Colectivo de Trabajo, ante las Autoridades Federales y Locales, y ante personas físicas y morales que de alguna forma se relacionen con los intereses del Sindicato.
 - c. Sancionar y celebrar los Contratos Colectivos de Trabajo que procedan.
 - d. Tener a su cargo la marcha operativa y económica del SIISAM.
 - e. Informar en las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias sobre todo los aspectos legales de los problemas por los que esté pasando el Sindicato para que los acuerdos de solución a los mismos se adopten y se ajusten a los ordenamientos legales vigentes en los estatutos.
 - f. Acatar los acuerdos de las Asambleas Generales Nacionales previstas en los estatutos y las disposiciones de la Confederación y/o Federación a la que esté afiliada.
 - g. Cuidar de la fiel observancia e interpretación de los Contratos Colectivos de Trabajo.
 - h. Pedir informes a los titulares de la estructura sindical para estar al corriente de los asuntos sindicales, e ilustrarlos sobre las medidas más adecuadas para la solución de dichos asuntos.
 - i. Designar el número de empleados que sean indispensables para la atención de las necesidades del SIISAM.
 - j. Formular los presupuestos requeridos para los ejercicios anuales, mismos que se someterán a la aprobación de la Asamblea General, previo al inicio del ejercicio de cada anualidad.
 - k. Tener todas las facultades legales que en derecho procedan para vender, comprar, enajenar, embargar o gravar cualquier bien mueble o inmueble, ya sea propiedad de la organización sindical, o no, siempre y cuando sea para beneficio de la misma.
 - l. Las que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Sindicato.

5. **De la conformación de la Comisión Electoral.** La Comisión Electoral presidida por la Dra. María Guadalupe Herrera Hernández, el Dr. Mario Martín González Chavira, como Secretario y el Dr. Ernesto Solís Moya como Escrutador, instalada dentro en la Primera Asamblea General Extraordinaria celebrada el pasado 26 de agosto, será la que tendrá a su cargo el desarrollo de todo el proceso electoral de la presente convocatoria.
6. De conformidad con lo establecido en el **Artículo 49** de los Estatutos del SIISAM, la elección de la directiva sindical a nivel nacional se llevará a cabo mediante el ejercicio del voto personal, libre, directo, secreto y de manera segura, con arreglo a las siguientes normas:
- a. La convocatoria de elección será emitida y firmada por la o el Secretario General u homólogo a nivel nacional o del componente de que se trate, con una antelación de al menos diez días naturales a la fecha en que se debe llevar a cabo la elección.
 - b. La citada convocatoria deberá precisar la o las fechas, hora(s) y lugar(es) en que se realizará el proceso, así como los requisitos que deberán cumplir los candidatos para inscribirse, ya sea por planillas o por cargo, y deberá publicarse en la página web del SIISAM y en los lugares de mayor afluencia de los miembros en los centros de trabajo.
 - c. Una vez emitida la convocatoria, deberá integrarse conforme al procedimiento establecido en la misma, una Comisión Electoral, integrada por al menos tres miembros (o un número impar superior), ante la cual se registrarán las planillas o candidatos, atendiendo a lo dispuesto en la mencionada convocatoria. En este apartado queda asentado que la Comisión Electoral que llevará el proceso de elección de la presente convocatoria será la Comisión Electoral instalada dentro de la Primera Asamblea General Extraordinaria, celebrada el pasado 26 de agosto.
 - d. La Comisión Electoral será la instancia de decisión colegiada responsable de organizar, resolver cualquier queja o petición y calificar la elección; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos. También será responsable de la celebración y desahogo del proceso electoral, así como de la documentación y materiales que se elaboren para su realización.
 - e. Con al menos tres días previos a las votaciones, la Comisión Electoral deberá publicar y poner a disposición de los miembros de la organización sindical a nivel nacional o del componente de que se trate, según corresponda, un padrón completo y actualizado de los miembros con derecho a voto, además de su publicación en la página web oficial.
 - f. La Comisión Electoral deberá establecer un procedimiento que asegure la identificación de los afiliados que tengan derecho a votar, así como que la documentación, material y las boletas contengan la siguiente información:
 - I. Municipio(s) y entidad(es) federativa(s) en que se realice la votación.
 - II. Cargo para el que se postula al candidato o candidatos.
 - III. Emblema y colores distintivos de cada una de las planillas que participan con candidatos en la elección de que se trate.

IV. El nombre completo del candidato o candidatos a elegir.

- g. Las boletas deberán validarse en el reverso con las firmas de por lo menos dos integrantes de la Comisión Electoral que para tal efecto acuerde la organización sindical.
 - h. Una vez concluidas las votaciones, la Comisión Electoral deberá organizar el cómputo de los votos y procederá a levantar un acta en la que conste el resultado del proceso electoral, para su posterior registro.
 - i. Las votaciones se llevarán a cabo utilizando un sistema o aplicación informática para el voto electrónico, debidamente verificado por el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, siguiendo en todo momento el procedimiento establecido en el CAPÍTULO QUINTO intitulado "DEL VOTO ELECTRÓNICO" de los Lineamientos Generales para los Procedimientos de Democracia Sindical, publicados en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de agosto de dos mil veintidós.
 - j. La asistencia, registro y votación de los socios en las Asambleas, podrá ser en forma presencial, a través de medios remotos, electrónicos y/o digitales conocidos o por conocerse o híbrida, sin menoscabo de sus derechos sociales vigentes y en apego estricto al Estatuto, tomando en cuenta lo que indique la Convocatoria.
 - k. El procedimiento de elección de Comité Ejecutivo Nacional, será independiente de la elección que se realice de delegados a congresos o convenciones sindicales.
7. La directiva de la organización sindical y la Comisión Electoral serán responsables de que, en las planillas o candidaturas que se registren, exista representación proporcional en razón de género, en la misma forma en que se expresa en la membresía de la propia organización.

8. Inscripción de candidatos:

Los candidatos deberán postularse mediante planilla, misma que deberán enviar a través de una carta al Secretario de Organización del SIISAM (luisantonio.mariscal@siisam.mx y contacto@siisam.mx) en donde manifiesten su interés en participar en la Convocatoria y describiendo un plan de trabajo y señalando el puesto que decidan desempeñar.

9. Las elecciones se desarrollarán según el siguiente calendario:

Convocatoria.	03 de octubre del 2025
Comisión Electoral, instalada dentro de Asamblea General Extraordinaria	Comisión Electoral instalada dentro de la Primera Asamblea General Extraordinaria, celebrada el pasado 26 de agosto del 2025.
Registro de candidatos.	10 al 17 de octubre del 2025
Publicación de candidatos.	21 de octubre del 2025
Temporada de campaña.	22 de octubre al 10 de noviembre del 2025

Veda electoral	11 al 17 de noviembre del 2025
Publicación de padrón completo y actualizado de los miembros del sindicato con derecho a voto.	14 de noviembre del 2025
Elecciones, Publicación y difusión de resultados y Toma de protesta de nuevos directivos sindicales	19 de noviembre del 2025

10. Funciones y actividades que llevarán a cabo los Órganos Directivos:

Secretario de Trabajo y Conflictos

- a. Representar y acompañar a los investigadores en los asuntos de carácter laboral en que se ven involucrados.
- b. Promover y contribuir en la solución de los conflictos internos por la vía del diálogo, el consenso, la concertación y el respeto a la Ley.
- c. Vigilar y cuidar que en la negociación de las condiciones de trabajo no se atente contra los intereses de los investigadores.
- d. Promover y contribuir en la negociación para lograr las mejores condiciones para los investigadores, en donde el salario digno y remunerados no sea lo esencial, sino que se negocien opciones o sistemas complementarios que coadyuven al desarrollo integral del investigador y sus familias.
- e. Las demás que le otorguen los estatutos del sindicato.
- f. Analizar y divulgar el Contrato Colectivo de Trabajo entre afiliados.
- g. Llevar registros de las peticiones internas y antecedentes.
- h. Acordar con el Secretario General los asuntos a su cargo.
- i. Intervenir en la gestión y seguimiento de las cláusulas que emanan del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, asignadas por el Secretario General, si fuera el caso.

Secretario de Prensa y Propaganda

- a. Desarrollar e impulsar herramientas de comunicación que contribuyan a mantener informados a los investigadores sobre las actividades del SIISAM, promover actividades culturales y derechos laborales de los trabajadores.
- b. Divulgar por medio de boletines, periódico mural u otros instrumentos de información las actividades que realice el Comité Ejecutivo Nacional.
- c. Coordinar las conferencias de prensa del sindicato, emitir los boletines de prensa y manejar en general la política del sindicato con los medios de difusión.
- d. Elaborar síntesis informativas de la información que sea de interés del sindicato y que se difundida a través de los medios informativos, la cobertura de difusión dependerá de la naturaleza de la información.
- e. Dar seguimiento a la página web y redes sociales.
- f. Propagar las funciones y objetivos del Sindicato.

- g. Difundir entre miembros del Sindicato, las disposiciones legales y contractuales que regulen las relaciones laborales.
- h. Acordar con el Secretario General los asuntos a su cargo.
- i. Intervenir en la gestión y seguimiento de las cláusulas que emanan del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, asignadas por el Secretario General, si fuera el caso.
- j. Las demás que le confieran los estatutos del sindicato.

Secretario de Relaciones

- a. Establecer y mantener relaciones con otras organizaciones sindicales y democráticas afines, nacionales y extranjeras.
- b. Promover la solidaridad del Sindicato y hacia el Sindicato de organizaciones y sectores populares.
- c. Establecer relaciones con los distintos grupos organizados de investigadores y Sindicatos del sector.
- d. Fomentar con todas las dependencias acciones de solidaridad.
- e. Formular un directorio de organizaciones sindicales y sus dirigentes.
- f. Acordar con el Secretario General los asuntos a su cargo.
- g. Las demás que le confiere los estatutos del sindicato, los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.

Secretario de Análisis, Estudios y Estadísticas

- a. Presentar los estudios sobre las condiciones salariales y el nivel de vida de los miembros del Sindicato, así como de los asalariados del país.
- b. Intervenir junto con el Secretario de Trabajo y Conflictos en la elaboración de los proyectos de Revisión Contractual y Salarial.
- c. Realizar las estadísticas necesarias para garantizar la correcta administración del Contrato Colectivo de Trabajo.
- d. Acordar con el Secretario General los asuntos a su cargo.
- e. Las demás que le confiere los estatutos del sindicato, los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.
- f. Intervenir en la gestión y seguimiento de las cláusulas que emanan del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, asignadas por el Secretario General, si fuera el caso.

Secretario de Previsión Social

- a. Representar al Sindicato ante el ISSSTE en los aspectos de seguridad social.
- b. Coordinar la Comisión Mixta Central Permanente de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- c. Coordinar la Comisión Mixta Permanente del Sistema de Tiendas del ISSSTE.
- d. Elaborar juntamente con el Secretario de Trabajo los proyectos contractuales y de reglamento sobre los problemas de Seguridad e Higiene.

- e. Asesorar a los miembros del Sindicato en sus gestiones ante el ISSSTE.
- f. Acordar con el Secretario General los asuntos a su cargo.
- g. Las demás que le confiere los estatutos del sindicato, los acuerdos sindicales y las que se desprendan de la naturaleza de su cargo.
- h. Gestionar ante el ISSSTE el otorgamiento de solicitudes de préstamos autorizados en beneficio de los afiliados al SIISAM.
- i. Intervenir en la gestión y seguimiento de las cláusulas que emanan del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, asignadas por el Secretario General, si fuera el caso.

Comisión de Honor y Justicia

- a. Oír y recibir quejas de los investigadores del SINDICATO DE INVESTIGADORES DEL INIFAP AL SERVICIO DEL AGRO MEXICANO (SIISAM), que presenten en contra de algún o algunos de los integrantes del Sindicato.
- b. Oír y recibir los alegatos que en su descargo hagan el o los acusados.
- c. Hacer saber al implicado la imputación que se hubiere presentado en su contra y citarlo oportunamente, previniéndole que de no comparecer en la fecha y hora que la Comisión de Honor y Justicia señale, se tomará como cierta la imputación.
- d. Entregar personalmente citatorios a los interesados, procurando recabar constancia de su entrega.
- e. Valorar, una vez agotadas las averiguaciones, las pruebas que ante ella presenten las partes, formular por escrito un dictamen en el que propondrá la absolución o la condena del acuerdo que a su juicio proceda, con base en los estatutos del sindicato, mencionando los preceptos violados y de aquellos en que funde su dictamen.
- f. Turnar los dictámenes condenatorios, en términos de lo dispuesto en los estatutos del sindicato.
- g. Intervenir en la gestión y seguimiento de las cláusulas que emanan del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, asignadas por el Secretario General, si fuera el caso.

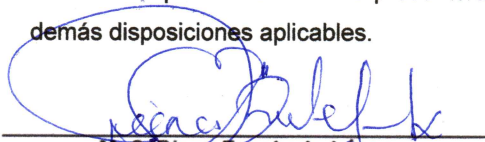
Comisión de Vigilancia y Fiscalización


- a. Vigilar, supervisar y validar todos y cada uno de los movimientos que realice la Secretaría de Administración y Finanzas.
- b. Revisar y validar en su caso, los informes que rinda el Secretario de Administración y Finanzas, diez días antes de que se ponga a disposición de la Asamblea General.
- c. Solicitar a la Secretaría de Administración y Finanzas los informes y documentos que consideren necesarios cuando revise los estados contables del sindicato.
- d. Por acuerdo de la Asamblea General, cuando así se establezca, auditar a cualquiera de las secretarías que conforman el Comité Ejecutivo Nacional, incluyendo al Secretario General del Sindicato.
- e. Turnar a la Comisión de Honor y Justicia los casos que procedan por manejo irregular de los fondos del Sindicato.

- f. Verificar en general, que la Secretaría de Administración y Finanzas cumpla puntualmente con las obligaciones y atribuciones que le confieren los estatutos del sindicato.
- g. Practicar inspecciones a los Subdelegados de cada Comité Delegacional, cuando menos cada tres meses, así como al Secretario de Administración y Finanzas del Comité Ejecutivo Nacional.
- h. Rendir el dictamen de las inspecciones correspondientes, haciéndolo del conocimiento en las Asambleas Generales correspondientes.
- i. Intervenir en la gestión y seguimiento de las cláusulas que emanan del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, asignadas por el Secretario General, si fuera el caso.

Comisión de Transparencia

- a. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.
- b. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados.
- c. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.
- d. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- e. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad de Transparencia.
- f. A través de las Unidades de Transparencia, establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los afiliados del SIISAM.
- g. Recabar y enviar a Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de conformidad con los lineamientos que expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual.
- h. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, a que se refiere el Artículo 99 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- i. Las demás que les confieran la presente Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones aplicables.


M. C. Diana Escobedo López
Secretaria General del SIISAM


Dr. Luis Antonio Mariscal Amaro
Secretario de Organización del SIISAM