



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 003/2026

Ciudad de México, lunes 5 de enero de 2026

CONTENIDO

Secretaría de Relaciones Exteriores

Secretaría de Economía

Secretaría de Educación Pública

Secretaría de Salud

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Procuraduría Agraria

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Nacional Electoral

Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

| | |
|---|----|
| Acuerdo por el que se da a conocer la Convocatoria al Concurso de Ascenso en la Rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano 2025. | 4 |
| Acuerdo por el que se da a conocer la Convocatoria al Concurso de Ascenso en la Rama Técnico-Administrativa del Servicio Exterior Mexicano 2025. | 15 |

SECRETARIA DE ECONOMIA

| | |
|--|----|
| Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar arroz paddy bajo el arancel-cupo que se indica. | 33 |
| Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar carne de cerdo bajo el arancel-cupo que se indica. | 36 |
| Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar carne de res bajo el arancel-cupo que se indica. | 39 |

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

| | |
|---|----|
| Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 2025. | 43 |
|---|----|

SECRETARIA DE SALUD

| | |
|---|-----|
| Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-SSA1-2025, Salud ambiental. Límite máximo permisible para el contenido de plomo total y requisitos sanitarios que deben satisfacer el etiquetado de pinturas y productos relacionados. | 144 |
| Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-072-SSA1-2025, Etiquetado de medicamentos y de remedios herbolarios. | 145 |
| Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-177-SSA1-2025, Que establece los requisitos para realizar las pruebas de bioequivalencia, biodisponibilidad comparativa, bioexención basada en el Sistema de Clasificación Biofarmacéutica y Estudios de Perfiles de Disolución Comparativos. Requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen dichas pruebas. | 146 |
| Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-199-SSA1-2025, Salud ambiental. Concentraciones de plomo en sangre que definen las acciones sanitarias para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente. | 147 |
| Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-249-SSA1-2025, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación. | 149 |

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

| | |
|--|-----|
| Declaratoria de causa de utilidad pública relativa a 48,661.703 metros cuadrados, correspondientes a 14 inmuebles de propiedad privada, en los municipios de Candelaria, Champotón y Campeche en el Estado de Campeche; Tenosique en el Estado de Tabasco; Umán en el Estado de Yucatán; Othón P. Blanco, Puerto Morelos, Solidaridad, Tulum y Felipe Carrillo Puerto en el Estado de Quintana Roo, que serán destinados para la construcción de obras de infraestructura pública relacionadas con el Proyecto Tren Maya. | 150 |
|--|-----|

| | |
|--|-----|
| Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chihuahua y el Municipio de Juárez. | 157 |
|--|-----|

PROCURADURIA AGRARIA

| | |
|--|-----|
| Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo Jurídico de la Procuraduría Agraria. | 166 |
| Acuerdo por el que se crea el Servicio Jurídico Agrario en la Procuraduría Agraria. | 169 |

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

| | |
|---|-----|
| Acuerdo 15.1391.2025 por el que la Junta Directiva aprobó el Programa de Crédito 2026 del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. | 173 |
|---|-----|

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

| | |
|--|-----|
| Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 17/2025, así como el Voto Particular de la señora Ministra Sara Irene Herrerías Guerra. | 175 |
|--|-----|

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

| | |
|--|-----|
| Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. | 228 |
| Tasas de interés interbancarias de equilibrio. | 228 |
| Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. | 228 |

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

| | |
|---|-----|
| Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se atienden las peticiones de personas candidatas del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 relacionadas con la asignación de vacancias por segundos lugares y/o entrega de constancias. | 229 |
|---|-----|

AVISOS

| | |
|------------------------------|-----|
| Judiciales y generales. | 262 |
|------------------------------|-----|

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se da a conocer la Convocatoria al Concurso de Ascenso en la Rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

Roberto Velasco Álvarez, Encargado del Despacho de la Secretaría de Relaciones Exteriores por designación presidencial, con fundamento en los artículos 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 14, 16, 18 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 26, fracción II y 28, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 26, 27-TER, 37, 37-BIS, 38 y 40 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano; 33 Undecies, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 56 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano; 1, 8, fracción XXIX y 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; los numerales 1.2, 1.4, 1.6 y 3.2 del Plan de Carrera del Servicio Exterior Mexicano, así como las demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, los ascensos del personal de carrera a Segundo Secretario, Primer Secretario, Consejero y Ministro de la rama Diplomático-Consular, serán acordados por el Secretario de Relaciones Exteriores, previa recomendación de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, tomando en cuenta las plazas concursadas;

Que el 6 de junio de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional a los artículos 2, 4, 35, 41, 52, 53, 56, 94 y 115, en materia de Paridad entre Géneros, la que marcó un hito para garantizar la participación de las mujeres en los tres Poderes de la Unión y en los tres niveles de gobierno, así como en los organismos autónomos, pueblos y comunidades indígenas bajo la égida de la paridad en todo 50% mujeres y 50% hombres en la toma de decisiones;

Que el 15 de noviembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional a los artículos 4o., 21, 41, 73, 116, 122 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de igualdad sustantiva, perspectiva de género, derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y erradicación de la brecha salarial por razones de género, reforma en la que se señala que "[e]l Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres";

Que de acuerdo con el numeral 1.2 del Plan de Carrera del Servicio Exterior Mexicano (en adelante Plan de Carrera), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2024, la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano buscará la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres para acercarse al cumplimiento de la igualdad sustantiva, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra toda forma de discriminación;

Que de acuerdo con el mismo numeral del Plan de Carrera, la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano podrá guiarse por personas expertas en materia de diversidad e igualdad de género y podrá adoptar medidas y acciones afirmativas, en los procesos descritos en dicho Plan de Carrera encaminados hacia tal fin, particularmente en los procesos de ascenso;

Que el artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores señala que ésta conducirá programas transversales para el impulso e implementación de la igualdad sustantiva de género en la Secretaría y en la conducción de la política exterior. Las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría contribuirán en la implementación de estos programas en el ámbito de sus atribuciones;

Que existen diversas normas y precedentes internacionales en torno al tema de perspectiva de género, igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación. Entre ellos, el párrafo 1 del artículo 4 de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW por sus siglas en inglés), que señala: "La adopción por los Estados Partes de medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer no se considerará discriminación en la forma definida en la presente Convención, pero de ningún modo entrañará, como consecuencia, el mantenimiento de normas desiguales o separadas; estas medidas cesarán cuando se hayan alcanzado los objetivos de igualdad de oportunidad y trato";

Que la Recomendación General No. 23 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, aprobada el 3 de enero de 1997 dispone que: "Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en la vida política y pública del país y, en particular, garantizarán a las mujeres, en igualdad de condiciones con los hombres, el derecho a: (...) b) Participar en la formulación de las políticas gubernamentales y en la ejecución de éstas, y ocupar cargos públicos y ejercer todas las funciones públicas en todos los planos gubernamentales";

Que la Recomendación General No. 25, aprobada el 30 de enero de 2004 por el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, referente a las medidas especiales de carácter temporal a las que hace alusión la CEDAW, apunta: "El Comité señala a la atención de los Estados Partes el hecho de que las medidas especiales de carácter temporal también pueden basarse en decretos, directivas sobre políticas o directrices administrativas formulados y aprobados por órganos ejecutivos nacionales, regionales o locales aplicables al empleo en el sector público y la educación. Esas medidas especiales de carácter temporal podrán incluir la administración pública, la actividad política, la educación privada y el empleo";

Que en las Observaciones finales sobre el sexto informe periódico de México del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer del 25 de agosto de 2006 (CEDAW/C/MEX/CO/6) se señaló expresamente: "Recomienda también al Estado Parte que introduzca medidas especiales de carácter temporal, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 4 de la Convención y la recomendación general 25, a fin de acelerar las gestiones para facilitar el ascenso de las mujeres a puestos de liderazgo, en particular en el servicio exterior";

Que en las Observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer del 25 de julio de 2018 (CEDAW/C/MEX/CO/9) se señaló, en su párrafo 18: "El Comité recomienda al Estado parte que refuerce el uso de medidas especiales de carácter temporal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Convención y en su recomendación general núm. 25 (2004), sobre las medidas especiales de carácter temporal, como estrategia necesaria para acelerar el logro de la igualdad sustantiva en todos los ámbitos de la Convención en los que las mujeres tienen una representación insuficiente o se encuentran en situación de desventaja";

Que en el mismo documento, en su párrafo 40, inciso a), dicho Comité recomendó que el Estado mexicano: "Adopte medidas para aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal y promueva su empleo en sectores mejor remunerados tradicionalmente reservados a los hombres, y cree oportunidades de empleo para los grupos desfavorecidos de mujeres, adoptando medidas especiales de carácter temporal de conformidad con el artículo 4.1, de la Convención y su recomendación general núm. 25";

Que la Recomendación General No. 40 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, aprobada el 25 de octubre de 2024, incluye acciones específicas en materia de política exterior, tales como "integrar la perspectiva de género en la formación y los exámenes relativos a los nombramientos de diplomáticos y embajadores";

Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006, define a las Acciones Afirmativas como el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

Que la Secretaría de Relaciones Exteriores promueve la transversalidad de la perspectiva de género en todos los ámbitos y su Servicio Exterior Mexicano. De esta manera, el artículo 1-TER, segundo párrafo, de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, establece que esta dependencia promoverá la participación en condiciones de igualdad sustantiva en cualesquiera de los procedimientos establecidos en dicha Ley y su Reglamento;

Que la Secretaría de Relaciones Exteriores de conformidad con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, incorpora en sus procesos de reclutamiento y ascenso la perspectiva de derechos humanos, de género, igualdad sustantiva y no discriminación para que dichos procesos sean transparentes e igualitarios para mujeres y hombres, para que la Secretaría sea un espacio laboral digno y respetuoso desde la construcción de un entorno libre de cualquier tipo de violencia para eliminar las brechas de desigualdad en cualquier ámbito;

Que el 21 de mayo de 2024 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las convocatorias de Concurso de Ascenso para las ramas Diplomático-Consular y Técnico-Administrativa del Servicio Exterior Mexicano, primeras con una acción afirmativa para impulsar la igualdad de género mediante la asignación de plazas por género y rango para reducir las brechas de desigualdad;

Que de acuerdo con el "Tercer diagnóstico sobre acciones afirmativas con miras a lograr la paridad de género en el ingreso y ascenso en el Servicio Exterior Mexicano de carrera" (en adelante Diagnóstico), aprobado por la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano en su VI Reunión Extraordinaria del 19 de noviembre de 2025, el índice de distribución de mujeres es distante de la paridad de género que la normatividad nacional e internacional establece;

Que, al 7 de octubre de 2025, el número de integrantes en la Rama Diplomático-Consular por rango se compone de la siguiente manera:

| COMPOSICIÓN DEL SEM DE CARRERA POR RANGO AL 7 de octubre. | | | | | |
|---|---------------|------------|---------------|------------|------------|
| RAMA D-C | TOTAL MUJERES | % MUJERES | TOTAL HOMBRES | % HOMBRES | TOTAL SEM |
| EMBAJADOR | 23 | 32% | 50 | 68% | 73 |
| MINISTRO | 27 | 26% | 77 | 74% | 104 |
| CONSEJERO | 41 | 34% | 81 | 66% | 122 |
| PRIMER SECRETARIO | 49 | 35% | 92 | 65% | 141 |
| SEGUNDO SECRETARIO | 53 | 34% | 104 | 66% | 157 |
| TERCER SECRETARIO | 28 | 42% | 38 | 58% | 66 |
| AGREGADO DIPLOMATICO | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |
| SUBTOTAL | 221 | 33% | 442 | 67% | 663 |

Que de acuerdo con el Diagnóstico señalado se observan importantes brechas de desigualdad de género para las mujeres en todos los rangos, lo que se acentúa en los casos de los rangos de Ministro en el cual las mujeres ocupan el 26% del rango, lo que equivale a una brecha del 24% o 50 plazas para alcanzar la paridad y el de Consejero en el que las mujeres ocupan el 34% de las plazas, lo que equivale a una brecha del 16% o 40 plazas para alcanzar la paridad;

Que entre las recomendaciones del Diagnóstico se indica que se deberán "realizar concursos de ascenso en 2025 con un porcentaje mayor de plazas para mujeres o paritario en los rangos en lo que esto no sea posible o se haya alcanzado la paridad, en las dos ramas del Servicio Exterior Mexicano", que se instrumenta a través de la presente convocatoria;

Que con el objeto de dar certidumbre y seguridad jurídica al personal de carrera de la Rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano acerca de los aspectos que se tomarán en cuenta en el Concurso de Ascenso 2025, y con ánimo de contribuir a la excelencia de dicho cuerpo de personas servidoras públicas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, así como con el Plan de Carrera del Servicio Exterior Mexicano, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 1-BIS, fracción IV, 26, 27, 37, 37-BIS, 38 y 40 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano (LSEM); así como 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 56, 71 y 99, del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano (RLSEM), y por recomendación de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, se convoca al Concurso de Ascenso en la Rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano 2025, en los siguientes términos:

Con apego al artículo 45 del RLSEM se someterán, en los diversos rangos señalados en dicha disposición, a Concurso de Ascenso las siguientes plazas:

| Mujeres | Plazas | Hombres | Plazas |
|----------------------|--------|----------------------|--------|
| Ministras | 15 | Ministros | 10 |
| Consejeras | 18 | Consejeros | 16 |
| Primeras Secretarias | 18 | Primeros Secretarios | 18 |
| Segundas Secretarias | 6 | Segundos Secretarios | 6 |

De conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la LSEM, podrá participar en el Concurso de Ascenso el personal de carrera del rango de Consejero, Primer Secretario, Segundo Secretario y Tercer Secretario que tenga una antigüedad mínima de dos años en el rango al que pertenezcan, a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 38, segundo párrafo, de la LSEM y 48, primer párrafo, del RLSEM para ascender al rango de Consejero se requiere, además, una antigüedad mínima de ocho años como persona servidora pública en el Servicio Exterior Mexicano, y haber estado comisionado a una adscripción de tipo consular un mínimo de dos años.

El personal del Servicio Exterior Mexicano que cumpla con los requisitos que señala el artículo 38 de la LSEM y con lo establecido en el Plan de Carrera, deberá notificar a la Presidenta de la Comisión de Personal dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la publicación de este Acuerdo, de conformidad con el artículo 47 del RLSEM su interés en participar en el Concurso, a través de un escrito en original, el cual debe contener su nombre y firma autógrafa, señalando que acepta sujetarse a las disposiciones contenidas en la LSEM y su RLSEM y que los resultados del citado Concurso se difundirán entre los participantes haciéndolo de manera pública y con carácter inapelable, de conformidad con el artículo 51 del RLSEM. No podrá participar el personal del Servicio Exterior Mexicano que se encuentre en disponibilidad, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

De conformidad con lo que señala el artículo 37 de la LSEM, y los numerales 1.2, 1.6 y 3.2 del Plan de Carrera, el Concurso de Ascenso comprenderá la evaluación del expediente y los exámenes escritos y orales, que se desarrollarán conforme a los términos del presente Acuerdo.

La evaluación del expediente tendrá un valor de hasta cien (100) puntos, atendiendo lo señalado en el artículo 49 del RLSEM y de conformidad con lo establecido en el Plan de Carrera, y se integrará de los siguientes componentes:

1. Las evaluaciones de desempeño;
2. La valoración del potencial de desarrollo y capacidad para asumir mayores responsabilidades;
3. Las funciones y las adscripciones;
4. Las antigüedades absoluta y relativa; y
5. La puntuación adicional por obras o trabajos publicados, estudios realizados y títulos académicos obtenidos con posterioridad al último ascenso, siempre que sean relevantes para las relaciones internacionales de México.

Las evaluaciones de desempeño a que se refiere el numeral 1) serán elaboradas por la Subcomisión de Evaluación sobre la base de los criterios y mecanismos adoptados, de conformidad con el artículo 71 del RLSEM.

Como parte de estos componentes, la Subcomisión de Evaluación valorará y tomará en consideración Notas Superiores de Mérito emitidas por las personas titulares de la Secretaría, las Subsecretarías y los órganos administrativos desconcentrados, a favor del personal del SEM que se destaque por un desempeño de excelencia, eficacia notable y logros en el ámbito de las atribuciones y responsabilidades del cargo que se ejerza.

Asimismo, la Subcomisión de Evaluación valorará y tomará en cuenta las acciones del personal del Servicio Exterior Mexicano que participe en el presente concurso, en favor de lograr la igualdad sustantiva, el respeto a la diversidad y la inclusión.

I. EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente de cada persona concursante será evaluado por la Subcomisión de Evaluación, sobre la base de los mecanismos y criterios preestablecidos por la misma y aprobados por la Comisión de Personal, considerando el rango al que aspira la persona concursante y bajo los principios de legalidad, objetividad y equidad.

La evaluación se realizará a partir de su último ascenso y hasta la fecha de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Para evaluar los expedientes de las personas concursantes, la Subcomisión de Evaluación aplicará los siguientes componentes:

A) LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO, HASTA TREINTA (30) PUNTOS.

Se tomarán en cuenta los informes de desempeño de la persona integrante del Servicio Exterior Mexicano, establecidos en los artículos 45 de la LSEM y 71 del RLSEM, presentados desde el último ascenso y hasta la publicación de la presente convocatoria. La calificación de cada persona concursante se obtendrá promediando los informes existentes en su expediente.

En este apartado también se considerarán las Notas Superiores de Mérito que se hayan integrado al expediente de las personas participantes en el Concurso, con posterioridad a su más reciente ascenso de rango; por lo que la totalidad de los 30 puntos se distribuyen de la siguiente manera:

1. Informes Reglamentarios, hasta veinte (20) puntos.

Se tomarán en cuenta y promediarán todos los informes de la persona titular de la misión diplomática, representación consular o unidad administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores que obren en el expediente de la persona concursante desde el último ascenso y hasta la publicación de la presente convocatoria.

A las evaluaciones de desempeño efectuadas de 2018 a 2025 se les asignarán las siguientes puntuaciones:

- Calificación de 5: Equivale a veinte (20) puntos.
- Calificación de 4: Equivale a dieciséis (16) puntos.
- Calificación de 3: Equivale a doce (12) puntos.
- Calificación de 2: Equivale a ocho (8) puntos.
- Calificación de 1: Equivale a cuatro (4) puntos.

2. Notas Superiores de Mérito, hasta diez (10) puntos.

El Plan de Carrera prevé en su apartado 1.6, las **Notas Superiores de Mérito (NSM)** como un instrumento adicional para reconocer a las personas funcionarias del SEM de carrera que se destaquen por un desempeño de excelencia, eficacia notable y logros en el ámbito de las atribuciones y responsabilidades del cargo que ejerce.

Este instrumento es de carácter extraordinario, adicional y complementario a la evaluación del desempeño.

Las NSM tendrán una valoración de puntaje diferenciado que corresponderá a **dos (2), cuatro (4), seis (6), ocho (8) y diez (10)** puntos como máximo, que será determinado por la Subcomisión de Evaluación.

B) FUNCIONES Y ADSCRIPCIONES, HASTA TREINTA Y SEIS (36) PUNTOS.

En este apartado se considerará la función realizada desde su último ascenso, por una parte, y el lugar de adscripción, por la otra, por un periodo mínimo de seis (6) meses continuos y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, conforme a lo siguiente:

1. Funciones, hasta treinta (30) puntos.

En este numeral se tomarán en cuenta las funciones asumidas por la persona concursante, por un periodo mínimo de seis (6) meses, desde su más reciente ascenso y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, de conformidad con el siguiente catálogo establecido según la estructura funcional de las adscripciones:

| Funciones Rama Diplomático-Consular | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--------------------|----------------------|--|---|---------|
| Misión | Embajada | Consulado General | Consulado de Carrera | Oficina de Enlace | México | Puntaje |
| Titular de Representación Permanente | Titular | Titular | | | Jefatura de Unidad o superior | 30 |
| Encargaduría de Negocios, a.i. | Encargaduría de Negocios, a.i. | Encargaduría | Titular | Titular | Dirección General / Coordinación de Asesores de Subsecretaría o de Jefatura de Unidad / Encargadurías | 28 |
| Representación Permanente Al tema | Jefatura de Cancillería / Jefatura de Sección Consular en: España, Estados Unidos, Francia, Reino Unido y Guatemala | Cónsul Adscrito/a | Encargaduría | Encargaduría | Coordinación | 26 |
| | Titular de Instituto Cultural | | Cónsul Adscrito/a | Representante/observador(a) al tema(o) | | 25 |
| Titular de Sección o Áreas Temáticas | Titular de Sección | Titular de Sección | Titular de Sección | Titular de Sección | Dirección de Área | 24 |
| Apoyo de función | Apoyo de función | Apoyo de función | Apoyo de función | Apoyo de función | Subdirección de Área / Jefatura de Departamento | 22 |

2. Adscripciones, hasta seis (6) puntos.

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 99 del RLSEM y en el numeral 1.6 del Plan de Carrera, se otorgará puntuación al personal comisionado, por un mínimo de seis (6) meses continuos, desde el último ascenso y hasta la fecha de publicación del presente Acuerdo, en por lo menos una de las siguientes adscripciones, de conformidad con las adscripciones clasificadas anualmente por la Comisión de Personal, así como al personal que haya estado comisionado en México:

| | |
|-------------------------|----------|
| Vida Difícil | 3 puntos |
| Semana Sanitaria | 2 puntos |
| México | 1 punto |

C) ANTIGÜEDAD ABSOLUTA Y RELATIVA, HASTA VEINTE (20) PUNTOS.

- 1. Antigüedad absoluta hasta diez (10) puntos:** De conformidad con lo que establece la fracción I del artículo 43 del RLSEM se entenderá por antigüedad absoluta el tiempo de servicios prestados por el personal de carrera del Servicio Exterior Mexicano, a partir de la fecha en que obtuvo su primer nombramiento en la Secretaría o en el Servicio Exterior Mexicano, descontados los periodos que estuvo fuera de la misma, salvo aquellos que expresamente señala la LSEM para efectos de cómputo de antigüedad. Se asignará un valor máximo de diez (10) puntos y se computará hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, otorgando cuatro décimas (0.4) de punto por cada año cumplido laborado.
- 2. Antigüedad relativa hasta diez (10) puntos:** De acuerdo con lo que señala la fracción II del artículo 43 del RLSEM se entenderá por antigüedad relativa el tiempo de servicios prestados por el personal de carrera del Servicio Exterior Mexicano, a partir de la fecha en que obtuvo nombramiento o ascenso a su último rango descontados los periodos que estuvo fuera de la Secretaría, salvo aquellos que expresamente señala la LSEM para efectos de cómputo de antigüedad. Se asignará un valor máximo de diez (10) puntos y se computará hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, otorgando dos (2) puntos por cada año cumplido laborado.

D) PUNTUACIÓN ADICIONAL POR OBRAS O TRABAJOS PUBLICADOS, ESTUDIOS REALIZADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS, HASTA TRECE (13) PUNTOS.

1. Preparación académica, hasta (10) puntos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la LSEM, se tomarán en cuenta los grados académicos y estudios realizados con posterioridad al último ascenso y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, que sean debidamente acreditados mediante documentos probatorios emitidos oficialmente por las instituciones académicas correspondientes.

Estos cursos deberán referirse a temas vinculados con la política exterior, las relaciones internacionales o la administración pública.

Todos los posgrados, diplomados y cursos deberán acreditarse, además del título o diploma, con una constancia del número de horas de estudio. Para acreditar los grados académicos sólo se considerarán aquellos concluidos y, en ningún caso, se valorarán como cursos independientes, las materias que forman parte del plan de estudios de licenciatura, posgrado o curso que se esté estudiando. La persona concursante sólo podrá acreditar un programa por cada uno de los siguientes rubros:

| Grados académicos y estudios realizados | Número mínimo de horas | Puntaje |
|--|------------------------|-----------|
| Doctorado | Mínimo 600 horas | 6 puntos |
| Maestría | Mínimo 300 horas | 4 puntos |
| Curso de Posgrado (incluye <i>master</i>) | Mínimo 120 horas | 3 puntos |
| Diplomado | Mínimo 120 horas | 3 puntos |
| Especialidad | Mínimo 190 horas | 3 puntos |
| Segunda Licenciatura | Mínimo 2400 horas | 3 puntos |
| Cursos | Mayores de 60 horas | 1 punto |
| Cursos | Mayores de 30 horas | 0.5 punto |
| Idioma (dominio) | (B2 o superior MCER) | 5 puntos |
| Idioma (intermedio) | (B1 MCER) | 2 puntos |

El Instituto Matías Romero determinará la equivalencia del título de *Master* y de los cursos, así como el nivel de dominio de un idioma conforme a los certificados presentados.

Definiciones

Curso

Es la impartición de una materia o tema delimitado, sistematizado en el contexto de un programa académico o como un requerimiento específico para la profesionalización de determinado grupo.

Diplomado

El Diplomado es un producto académico dinámico, flexible y generalmente modular, no conducente a la obtención de un título o grado académico. Está diseñado para la formación de personal, mediante la actualización y ahondamiento de conocimientos en diferentes áreas profesionales. Los diplomados satisfacen necesidades específicas de las instituciones.

Especialidad

La especialidad es un programa de estudios posterior a los de licenciatura en la rama de una actividad con objetivo delimitado sobre la cual se pueden poseer habilidades muy precisas; por lo tanto, consiste en el estudio de una temática acotada.

En ningún caso se acreditará más de un posgrado del mismo nivel ni se podrá acreditar un curso superior como uno de menor duración con el afán de sumar puntos.

Idioma

En este apartado únicamente se considerará la presentación de un nivel de idioma:

Se otorgarán cinco (5) puntos por el dominio de un idioma, debidamente comprobado y, en ningún caso, se valorarán comprobantes de niveles básico o intermedio de idioma como cursos independientes. El idioma presentado no podrá ser el que se acreditó en el ingreso al Servicio Exterior Mexicano como dominio.

Se otorgarán dos puntos (2) puntos por el nivel intermedio de un idioma, debidamente comprobado.

2. Obras publicadas, hasta tres (3) puntos.

| Concepto | Puntos |
|--|--------|
| 1. Libro ¹ | 2.0 |
| 2. Libro en coautoría | 1.5 |
| 3. Capítulo de libro ² | 1.0 |
| 4. Capítulo de libro en coautoría (2 autores) | 0.75 |
| 5. Artículo o ensayo académico ³ | 1.0 |
| 6. Artículo o ensayo académico en coautoría (2 autores) | 0.5 |
| 7. Artículo de difusión ⁴ | 0.5 |
| 8. Artículo de difusión en coautoría | 0.3 |
| 9. Reseña | 0.3 |
| 10. Artículo periodístico o columna | 0.4 |
| 11. Artículo periodístico en coautoría (2 autores) | 0.2 |
| 12. Editor, coordinador o compilador de libro o revista académica | 0.4 |
| 15. Traductor de libro | 2.0 |
| 16. Traductor de artículo académico | 1.0 |
| <p>1. Se considerará un ejemplar por cada categoría: Se consideran los libros dictaminados y publicados por editoriales que garanticen un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente, y con registro ISBN. Se tomará en cuenta el dictamen de la casa editorial. En caso de reediciones se considerarán solamente aquellas corregidas y aumentadas.</p> <p>2. Se consideran los capítulos de libros publicados por editoriales que garanticen un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente, preferentemente académicas o universitarias, y con registro ISBN. Los textos producto de investigación que se publican como capítulos de un libro colectivo serán considerados con el mismo valor que un artículo en una revista académica, a condición de que sean publicados por editoriales que garanticen un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente.</p> <p>3. Artículo publicado en revistas especializadas, de ámbito nacional o internacional, preferentemente aquellas que hayan sido sujetas a un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente, y con registro ISSN.</p> <p>4. Artículo no especializado y dirigido al público general publicado en revista con registro ISSN.</p> | |

Para ser considerada como obra publicada, deberá tratarse de aportaciones adicionales a las funciones encomendadas, y de interés para la diplomacia y la política exterior, o para el estudio de las relaciones internacionales.

A solicitud de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, el Instituto Matías Romero verificará la validez de cada documento probatorio presentado de idioma, grado académico, programa de posgrado, diplomado y curso.

Las personas concursantes deberán remitir a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, en los tiempos previstos para cada rango conforme a los calendarios que en su momento establezca la Subcomisión de Evaluación, los documentos probatorios de grados académicos y actualización profesional, los cuales deberán contener información específica sobre el tipo y programa del curso, seminario o diplomado de que se trate y el total de número de horas de estos.

E) ACCIONES EN FAVOR DE LA IGUALDAD SUSTANTIVA, EL RESPETO A LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN, HASTA UN (1) PUNTO.

El Plan de Carrera prevé, en su apartado 1.6, que la Subcomisión de Evaluación determinará la puntuación que corresponda a las políticas de acción afirmativa para grupos históricamente discriminados y subrepresentados, en favor de lograr la igualdad sustantiva, el respeto a la diversidad y la inclusión. Lo anterior incluye la capacitación en la promoción de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericanos, el fortalecimiento de sus culturas e identidades, así como de su desarrollo integral y sostenible.

Para el presente concurso se otorgará puntuación a las acciones realizadas con posterioridad al último ascenso de acuerdo con la siguiente tabla:

| Concepto | Puntos |
|---|--------|
| 1. Participación como enlace de género por un periodo mínimo de seis (6) meses | 0.25 |
| 2. Certificación como persona consejera en la atención a presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública Federal | 0.25 |
| 3. Cursos mayores de 30 horas en materia de igualdad sustantiva, respeto a la diversidad y/o la inclusión | 0.50 |
| 4. Cursos mayores de 60 horas en materia de igualdad sustantiva, respeto a la diversidad y/o la inclusión | 1.0 |

La persona concursante sólo podrá acreditar un curso por cada uno de los rubros señalados en los puntos 3 y 4.

La capacitación que verse sobre igualdad sustantiva, respeto a la diversidad y/o inclusión y que esté vinculada con temas de política exterior, relaciones internacionales o administración pública podrá ser acreditada en este apartado o como preparación académica. De ser el caso, solamente podrá ser utilizada en alguno de los dos componentes.

La Subcomisión de Evaluación, a través de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos dará a conocer a las personas interesadas la puntuación preliminar obtenida en la evaluación del expediente, mediante correo electrónico en los tiempos previstos para cada rango, conforme a los calendarios que en su momento establezca la Subcomisión de Evaluación.

La puntuación podrá ser sometida a revisión dentro del término de siete (7) días naturales posteriores a su publicación, en los tiempos previstos para cada rango conforme a los calendarios que en su momento establezca la Subcomisión de Evaluación, mediante petición escrita por la persona interesada a la Presidenta de la Subcomisión de Evaluación.

La Subcomisión analizará y resolverá en definitiva las solicitudes de revisión y, de conformidad con lo que señala el artículo 49 del RLSEM, dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al cierre del periodo de recepción de solicitudes de revisión y, a través de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, hará del conocimiento de las personas concursantes mediante correo electrónico institucional los puntajes definitivos de la evaluación del expediente, de los cuales las personas interesadas deberán acusar el recibo correspondiente en original y debidamente firmado. El acuse de recibo deberá ser enviado digitalizado por correo electrónico a las cuentas que serán habilitadas para cada rango y, posteriormente, el original firmado por valija diplomática a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos mediante correo electrónico hará del conocimiento de manera oportuna a las personas concursantes que hubieren sido aceptadas por haber cumplido con los requisitos del artículo 38 de la LSEM y que hayan confirmado su participación en tiempo y forma.

De conformidad con lo señalado en la LSEM y atendiendo al Plan de Carrera, los aspirantes al rango de Consejero, deberán acreditar haber aprobado i) el curso de capacitación en asuntos gerenciales y liderazgo y ii) el curso de documentación consular, protección y atención a las comunidades en el exterior.

El Instituto Matías Romero pondrá a disposición de las personas participantes del rango de Primer Secretario, a través de su Campus Virtual, dos cursos obligatorios de capacitación, que deberán ser aprobados, para continuar con el proceso de ascenso:

- 1) Asuntos gerenciales y liderazgo y
- 2) Documentación consular, protección y atención a las comunidades.

Excepcionalmente para efectos del presente Acuerdo las personas con el rango de Primer Secretario que:

I. Cuenten con su constancia de aprobación de los denominados exámenes de ascenso (habilidades gerenciales y teórico-práctico de asuntos consulares y de protección) al rango de Consejero, no será necesario que presenten los cursos obligatorios y únicamente serán evaluados a través de la revisión de su expediente.

II. El personal que previamente no hubiera aprobado alguno de los exámenes de ascenso al rango de Consejero, concursarán presentando y aprobando el curso obligatorio correspondiente, los exámenes escrito y oral, así como a través de la revisión de su expediente.

III. El resto del personal del rango de Primer Secretario, concursarán presentando y aprobando los cursos obligatorios, los exámenes escrito y oral, así como a través de la revisión de su expediente.

II. EXÁMENES

Con fundamento en los artículos 1-BIS, fracción IV, 26, 27, 27-BIS, fracción III, 37, 37-BIS y 38 de la LSEM; y 46, 47, 49, 50 y 51 del RLSEM, los exámenes tendrán por objeto determinar que la persona concursante cuenta con los conocimientos y la capacidad para asumir mayores responsabilidades.

Los exámenes se calificarán como aprobados o no aprobados y son un requisito para poder ascender. La calificación mínima aprobatoria será definida por la Subcomisión de Evaluación, pero en ningún caso podrá ser menor de ocho (8) sobre diez (10).

Para la aplicación de los exámenes, la persona titular de la Secretaría designará para cada rango un jurado compuesto de tres sinodales.

De conformidad con el artículo 50 del RLSEM, las personas que cuenten con constancia de aprobación del examen de ascenso participarán en este Concurso únicamente mediante la **Evaluación del Expediente** a la que se refiere la sección I. de la presente convocatoria.

La Subcomisión de Evaluación vigilará que el grado de dificultad de los exámenes sea distinto para cada rango.

Los exámenes constarán de dos partes:

A) Examen escrito.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50, fracción I, del RLSEM el examen escrito será elaborado por el Instituto Matías Romero y consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico-práctico que versará sobre las prioridades de la política exterior de México. Para el desarrollo de los exámenes, la Subcomisión de Evaluación dará a conocer a través del Instituto Matías Romero los lineamientos en los que se especifican los temas, así como la estructura de los exámenes y los criterios de evaluación, con al menos un mes de anticipación a la realización de éstos.

Estos exámenes se evaluarán con base en los lineamientos y criterios establecidos por la Subcomisión de Evaluación, que en su oportunidad se harán de conocimiento de las personas concursantes mediante correo electrónico.

El Instituto Matías Romero elaborará los exámenes que serán aplicados en el concurso, conforme a los lineamientos adoptados por la Subcomisión de Evaluación con base en las prioridades de política exterior. Los exámenes deberán evaluar el nivel de actualización sobre temas internacionales y de la política exterior de México; el conocimiento del personal sobre las funciones y la adscripción o adscripciones que el concursante haya tenido desde su último ascenso; y su potencial para asumir nuevas y mayores responsabilidades. Los proyectos de examen serán aprobados por la Subcomisión antes de su aplicación.

Las personas aspirantes llevarán a cabo el examen escrito a distancia en su lugar de adscripción, domicilio particular y/o en sus respectivas Unidades Administrativas en la Secretaría de Relaciones Exteriores. Los exámenes se realizarán a distancia, con una duración de 24 horas, en los tiempos previstos para cada rango conforme a los calendarios que en su momento establezca la Subcomisión de Evaluación.

El ejercicio teórico-práctico deberá tener una extensión mínima de 4 cuartillas y máxima de cinco (5) cuartillas, y deberá realizarse en programa Word, fuente Arial, tamaño de letra doce (12), interlineado de uno punto cinco (1.5) y, márgenes izquierdo y derecho de tres (3) centímetros, equivalentes a mil setecientos (1,700) caracteres, incluidos espacios por cada cuartilla. Las fuentes bibliográficas no deberán formar parte del cuerpo del trabajo.

El plagio en la elaboración del examen escrito, así como el uso de inteligencias artificiales será sancionado con la descalificación automática, y podrá dar lugar al inicio de un procedimiento administrativo disciplinario. Por plagio se entiende el presentar como propios, escritos de terceros o documentos oficiales sin consignar las fuentes respectivas.

Se penalizará el examen escrito que no se ajuste a los requerimientos de contenido y presentación especificados en este Acuerdo y en los lineamientos establecidos por la Subcomisión de Evaluación.

Los exámenes escritos se calificarán en forma anónima, es decir, que los sinodales no conocerán los nombres de los autores. Se asignará un número confidencial a cada examen. Cada sinodal del jurado deberá evaluar todos los exámenes escritos de las personas concursantes del rango que le fue asignado. La puntuación final será el promedio de las calificaciones asignadas por los tres sinodales de cada jurado.

B) Examen oral

De conformidad con el numeral 1.6 del Plan de Carrera, el examen oral también se llevará a cabo de forma virtual y se evaluarán tanto conocimientos como capacidad de comunicación oral y de interacción con el jurado. Una vez calificado el examen escrito en forma anónima, las personas concursantes deberán sustentarlo frente al jurado designado para cada rango.

Asimismo, las personas concursantes serán examinadas oralmente sobre las funciones y los conocimientos relacionados con la adscripción o adscripciones que hubiesen tenido desde su último ascenso y sobre el marco general de las prioridades de la política exterior de México. Para ello, el jurado tomará en cuenta los niveles de responsabilidad actual y el rango a que se pretende ascender.

Para el desarrollo de los exámenes orales, la Subcomisión de Evaluación dará a conocer los lineamientos en los que se especifican los criterios de evaluación, con al menos un mes de anticipación a la realización de éstos.

El examen oral se efectuará a distancia atendiendo a las instrucciones que emita la Subcomisión de Evaluación para cada rango y tendrá una duración mínima de quince (15) minutos y una máxima de treinta (30) minutos.

La calificación final será el promedio de las calificaciones asignadas por los sinodales a las personas participantes. Los sinodales que hayan tenido una relación de mando jerárquico directa en los últimos cinco (5) años con la persona entrevistada, deberán informarlo a los integrantes del jurado y, en consecuencia, abstenerse de evaluarla. En ese caso, se promediarán solo dos calificaciones.

Al menos treinta (30) días antes de la celebración de los exámenes, el Instituto Matías Romero hará pública una guía de estudio respecto de las prioridades de política exterior de México y pondrá a disposición de todas las personas concursantes un curso, a través de su Campus Virtual, con distintas sesiones que versarán sobre dichas prioridades. La dirección electrónica se informará oportunamente mediante correo electrónico.

III. DISPOSICIONES GENERALES

La decisión de participar implica el acatamiento de los lineamientos contenidos en el presente Acuerdo.

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 50 del RLSEM, la Subcomisión de Evaluación entregará la calificación de los exámenes a la Comisión de Personal para que la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos publique los resultados y otorgue la constancia aprobatoria de ser el caso.

De acuerdo con lo que establece el artículo 51 del RLSEM, la Subcomisión de Evaluación revisará los expedientes de las personas concursantes que hayan aprobado los exámenes en este concurso o en concursos anteriores y someterá a consideración de la persona titular de la Secretaría, por conducto de la Comisión de Personal, la lista en orden de prelación de las personas concursantes que en cada uno de los géneros y rangos hayan obtenido las más altas calificaciones de expediente en el número determinado de plazas concursadas.

Se asignará hasta el total de plazas sometidas a concurso en la presente convocatoria en la medida en la que las personas concursantes en cada género y en los distintos rangos, alcancen la calificación aprobatoria requerida, de conformidad con los lineamientos que emita la Subcomisión de Evaluación en su oportunidad.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la LSEM, los resultados del Concurso de Ascenso se difundirán entre las personas participantes haciéndolo de manera pública y con carácter inapelable, de acuerdo con lo señalado en el cuarto párrafo del artículo 51 del RLSEM, en los casos en que dos o más personas concursantes dentro del mismo género obtengan calificación de expediente idéntica y se encuentren al final de la lista excediéndose el número de plazas concursadas, a las personas participantes empatadas se les otorgará la plaza en cuanto se encuentre vacante, otorgándosele en razón de la mayor antigüedad relativa.

En apego a la LSEM y a su RLSEM, así como a las disposiciones del Plan de Carrera, las evaluaciones se realizarán en igualdad de oportunidades y la asignación de plazas atenderá la acción afirmativa en materia de ascenso que forma parte central de la presente convocatoria. En caso de que existan plazas que no se asignen en alguno de los géneros, éstas podrán asignarse a las siguientes personas con las más altas calificaciones en el otro género en el presente concurso.

La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos hará del conocimiento de las personas concursantes los resultados finales y la asignación de las plazas concursadas por conducto de los Titulares de las Representaciones de México en el exterior y de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, según sea el caso, de acuerdo con el lugar de adscripción de dichas personas.

Todos los datos personales recabados en el presente Concurso se encuentran protegidos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Cualquier circunstancia no prevista en el presente Acuerdo será resuelta de conformidad con la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, así como por las disposiciones del Plan de Carrera y por la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, atendiendo las recomendaciones de la Subcomisión de Evaluación.

TERCERO.- Para cualquier aclaración sobre el contenido del presente Acuerdo, las personas interesadas podrán contactar a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, mediante correo electrónico a las direcciones electrónicas que en su momento serán habilitadas para cada uno de los rangos.

La información contenida en las direcciones electrónicas referidas será resguardada como información confidencial y/o reservada, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable; salvo las excepciones que establezca la normativa en la materia.

Dado en la Ciudad de México, a los tres días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.- Encargado del Despacho de la Secretaría de Relaciones Exteriores por designación presidencial, con fundamento en los artículos 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 14, 16, 18 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, **Roberto Velasco Álvarez.**- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer la Convocatoria al Concurso de Ascenso en la Rama Técnico-Administrativa del Servicio Exterior Mexicano 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

Roberto Velasco Álvarez, Encargado del Despacho de la Secretaría de Relaciones Exteriores por designación presidencial, con fundamento en los artículos 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 14, 16, 18 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 26, fracción II y 28, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 26, 27-TER, 37, 37-BIS, 38, y 40 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano; 33 Undecies, 43, 45, 46, 47, 49, 50, 51 y 55 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano; 1, 8, fracción XXIX y 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; los numerales 1.2, 1.4, 1.6 y 2.2 del Plan de Carrera del Servicio Exterior Mexicano; así como las demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, los ascensos del personal de carrera a Coordinador Administrativo de la rama Técnico-Administrativa serán acordados por el Secretario de Relaciones Exteriores, previa recomendación de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, tomando en cuenta las plazas concursadas;

Que el 6 de junio de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional a los artículos 2, 4, 35, 41, 52, 53, 56, 94 y 115, en materia de Paridad entre Géneros, la que marcó un hito para garantizar la participación de las mujeres en los tres Poderes de la Unión y en los tres niveles de gobierno, así como, en los organismos autónomos, pueblos y comunidades indígenas bajo la égida de la paridad en todo: 50% mujeres y 50% hombres en la toma de decisiones;

Que el 15 de noviembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional a los artículos 4o., 21, 41, 73, 116, 122 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de igualdad sustantiva, perspectiva de género, derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y erradicación de la brecha salarial por razones de género, reforma en la que se señala que "[e]l Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres";

Que de acuerdo con el numeral 1.2 del Plan de Carrera del Servicio Exterior Mexicano (en adelante Plan de Carrera), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2024, la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano buscará la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres para acercarse al cumplimiento de la igualdad sustantiva, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra toda forma de discriminación;

Que de acuerdo con el mismo numeral del Plan de Carrera, la Comisión de Personal podrá guiarse por personas expertas en materia de diversidad e igualdad de género y podrá adoptar medidas y acciones afirmativas, en los procesos descritos en dicho Plan de Carrera encaminados hacia tal fin, particularmente en los procesos de ascenso;

Que el artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores Secretaría conducirá programas transversales para el impulso e implementación de la igualdad sustantiva de género en la Secretaría y en la conducción de la política exterior. Las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría contribuirán en la implementación de estos programas en el ámbito de sus atribuciones;

Que existen diversas normas y precedentes internacionales en torno al tema de perspectiva de género, igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación. Entre ellos, el párrafo 1 del artículo 4 de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW por sus siglas en inglés), que señala: "La adopción por los Estados Partes de medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer no se considerará discriminación en la forma definida en la presente Convención, pero de ningún modo entrañará, como consecuencia, el mantenimiento de normas desiguales o separadas; estas medidas cesarán cuando se hayan alcanzado los objetivos de igualdad de oportunidad y trato";

Que la Recomendación General No. 23 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, aprobada el 3 de enero de 1997 dispone que: Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en la vida política y pública del país y, en particular, garantizarán a las mujeres, en igualdad de condiciones con los hombres, el derecho a: "(...) b) Participar en la formulación de las políticas gubernamentales y en la ejecución de éstas, y ocupar cargos públicos y ejercer todas las funciones públicas en todos los planos gubernamentales";

Que la Recomendación General No. 25 aprobada el 30 de enero de 2004 por el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, referente a las medidas especiales de carácter temporal a las que hace alusión la CEDAW, apunta: "El Comité señala a la atención de los Estados Partes el hecho de que las medidas especiales de carácter temporal también pueden basarse en decretos, directivas sobre políticas o directrices administrativas formulados y aprobados por órganos ejecutivos nacionales, regionales o locales aplicables al empleo en el sector público y la educación. Esas medidas especiales de carácter temporal podrán incluir la administración pública, la actividad política, la educación privada y el empleo";

Que en las Observaciones finales sobre el sexto informe periódico de México del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer del 25 de agosto de 2006 (CEDAW/C/MEX/CO/6) se señaló expresamente: "Recomienda también al Estado Parte que introduzca medidas especiales de carácter temporal, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 4 de la Convención y la recomendación general 25, a fin de acelerar las gestiones para facilitar el ascenso de las mujeres a puestos de liderazgo, en particular en el servicio exterior";

Que en las Observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer del 25 de julio de 2018 (CEDAW/C/MEX/CO/9) se señaló, en su párrafo 18: "El Comité recomienda al Estado parte que refuerce el uso de medidas especiales de carácter temporal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Convención y en su recomendación general núm. 25 (2004), sobre las medidas especiales de carácter temporal, como estrategia necesaria para acelerar el logro de la igualdad sustantiva en todos los ámbitos de la Convención en los que las mujeres tienen una representación insuficiente o se encuentran en situación de desventaja;

Que en el mismo documento, en su párrafo 40, inciso a), dicho Comité recomendó que el Estado mexicano: "Adopte medidas para aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal y promueva su empleo en sectores mejor remunerados tradicionalmente reservados a los hombres, y cree oportunidades de empleo para los grupos desfavorecidos de mujeres, adoptando medidas especiales de carácter temporal de conformidad con el artículo 4.1, de la Convención y su recomendación general núm. 25";

Que la Recomendación General No. 40 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, aprobada el 25 de octubre de 2024, incluye acciones específicas en materia de política exterior, tales como "integrar la perspectiva de género en la formación y los exámenes relativos a los nombramientos de diplomáticos y embajadores";

Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006, define a las Acciones Afirmativas como el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

Que la Secretaría de Relaciones Exteriores promueve la transversalidad de la perspectiva de género en todos los ámbitos y su Servicio Exterior Mexicano. De esta manera, el artículo 1-TER, segundo párrafo, de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, establece que esta dependencia promoverá la participación en condiciones de igualdad sustantiva en cualesquiera de los procedimientos establecidos en dicha Ley y su Reglamento;

Que la Secretaría de Relaciones Exteriores de conformidad con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, incorpora en sus procesos de reclutamiento y ascenso la perspectiva de derechos humanos, de género igualdad sustantiva y no discriminación para que dichos procesos sean transparentes e igualitarios para mujeres y hombres, para que la Secretaría sea un espacio laboral digno y respetuoso desde la construcción de un entorno libre de cualquier tipo de violencia para eliminar las brechas de desigualdad en cualquier ámbito;

Que el 21 de mayo de 2024 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las convocatorias de Concurso de Ascenso para las ramas Diplomático-Consular y Técnico-Administrativa del Servicio Exterior Mexicano, primeras con una acción afirmativa para impulsar la igualdad de género mediante la asignación de plazas por género y rango para reducir las brechas de desigualdad;

Que de acuerdo con el "Tercer diagnóstico sobre acciones afirmativas con miras a lograr la paridad de género en el ingreso y ascenso en el Servicio Exterior Mexicano de carrera" (en adelante Diagnóstico), aprobado por la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano en su VI Reunión Extraordinaria del 19 de noviembre de 2025, el índice de distribución de mujeres es distante de la paridad de género, que la normatividad nacional e internacional establece;

Que al 7 de octubre de 2025, el número de integrantes en la Rama Técnico-Administrativa por rango se compone de la siguiente manera:

| COMPOSICIÓN DEL SEM DE CARRERA POR RANGO AL 7 de octubre. | | | | | |
|---|---------------|------------|---------------|------------|------------|
| RAMA T-A | TOTAL MUJERES | % MUJERES | TOTAL HOMBRES | % HOMBRES | TOTAL SEM |
| COORDINADOR ADMVO. | 8 | 53% | 7 | 47% | 15 |
| AGREGADO ADMVO. "A" | 12 | 48% | 13 | 52% | 25 |
| AGREGADO ADMVO. "B" | 22 | 51% | 21 | 49% | 43 |
| AGREGADO ADMVO. "C" | 58 | 42% | 81 | 58% | 139 |
| AGREGADO ADMVO. "D" | 49 | 38% | 79 | 62% | 128 |
| SUBTOTAL | 149 | 43% | 201 | 57% | 350 |

Que de acuerdo con el Diagnóstico señalado se observan brechas de desigualdad de género para las mujeres, lo que se acentúa en los casos de los rangos de Agregado Administrativo "C" en el cual las mujeres ocupan el 42% de las plazas, lo que equivale a una brecha del 8% o 12 plazas para alcanzar la paridad y el de Agregado Administrativo "D" en el que las mujeres ocupan el 38% de las plazas, lo que equivale a una brecha del 12% o 15 plazas para alcanzar la paridad;

Que entre las recomendaciones del Diagnóstico se indica que se deberán "realizar concursos de ascenso en 2025 con un porcentaje mayor de plazas para mujeres o paritario en los rangos en lo que esto no sea posible o se haya alcanzado la paridad, en las dos ramas del Servicio Exterior Mexicano", misma que se instrumenta a través de la presente convocatoria;

Que la periodicidad en la publicación de las convocatorias de ascenso derivada de la disponibilidad presupuestal y de plazas ha implicado mayores plazos en los años promedio para el ascenso en todos los rangos, indicando la necesidad de realizar ajustes – excepcionales y temporales - en la consideración y valoración de la antigüedad relativa en tanto se restablecen los plazos promedio previstos en la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento;

Que con el objeto de dar certidumbre y seguridad jurídica al personal de carrera de la Rama Técnico-Administrativa del Servicio Exterior Mexicano acerca de los aspectos que se tomarán en cuenta en el Concurso de Ascenso 2025, y con ánimo de contribuir a la excelencia de dicho cuerpo de personas servidoras públicas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, así como con el Plan de Carrera del Servicio Exterior Mexicano, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 1-BIS, fracción IV, 26, 27, 37, 37-BIS, 38 y 40 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano (LSEM); y 43, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 55, 56, 71 y 99 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano (RLSEM), y por recomendación de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, se convoca al Concurso de Ascenso en la Rama Técnico-Administrativa del Servicio Exterior Mexicano 2025, en los siguientes términos:

Con apego al artículo 45 del RLSEM, se someterán, a Concurso de Ascenso las siguientes plazas de Coordinador Administrativo:

| Mujeres | Plazas | Hombres | Plazas |
|------------------------------|--------|----------------------------|--------|
| Coordinadoras Administrativa | 7 | Coordinador Administrativo | 6 |

De conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la LSEM, podrán participar en el Concurso de Ascenso el personal de carrera del rango de Agregado Administrativo "A" que tenga una antigüedad mínima de dos años, a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo.

El personal del Servicio Exterior Mexicano que cumpla con los requisitos que señala el artículo 38 de la LSEM, y con lo establecido en el Plan de Carrera, deberá notificar a la Presidenta de la Comisión de Personal dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la publicación de este Acuerdo, de conformidad con el artículo 47 del RLSEM su interés en participar en el Concurso, a través de un escrito en original, el cual debe contener su nombre y firma autógrafa, señalando que acepta sujetarse a las disposiciones contenidas en la LSEM y su RLSEM, y que los resultados del citado Concurso se difundirán entre los participantes haciéndolo de manera pública y con carácter inapelable, de conformidad con el artículo 51 del RLSEM. No podrá participar el personal del Servicio Exterior Mexicano que se encuentre en disponibilidad, de acuerdo al artículo 37 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

De conformidad con lo que señala el artículo 37 de la LSEM, y los numerales 1.2, 1.6 y 2.2 del Plan de Carrera, el Concurso de Ascenso comprenderá la evaluación del expediente y los exámenes escritos y orales, que se desarrollarán conforme a los términos del presente Acuerdo.

La evaluación del expediente tendrá un valor de hasta cien (100) puntos, atendiendo lo señalado en el artículo 49 del RLSEM y de conformidad con lo establecido en el Plan de Carrera, y se integrará de los siguientes componentes:

1. Las evaluaciones de desempeño;
2. La valoración del potencial de desarrollo y capacidad para asumir mayores responsabilidades;
3. Las funciones y las adscripciones;
4. Las antigüedades absoluta y relativa; y
5. La puntuación adicional por obras o trabajos publicados, estudios realizados y títulos académicos obtenidos con posterioridad al último ascenso, siempre que sean relevantes para las relaciones internacionales de México.

Las evaluaciones de desempeño a que se refiere el numeral 1) serán elaboradas por la Subcomisión de Evaluación sobre la base de los criterios y mecanismos adoptados, de conformidad con el artículo 71 del RLSEM.

Como parte de estos componentes, la Subcomisión de Evaluación valorará y tomará en consideración Notas Superiores de Mérito emitidas por las personas titulares de la Secretaría, las Subsecretarías y los órganos administrativos desconcentrados, a favor del personal del SEM que se destaque por un desempeño de excelencia, eficacia notable y logros en el ámbito de las atribuciones y responsabilidades del cargo que se ejerza.

Asimismo, la Subcomisión de Evaluación valorará y tomará en cuenta las acciones del personal del Servicio Exterior Mexicano que participe en el presente concurso, en favor de lograr la igualdad sustantiva, el respeto a la diversidad y la inclusión.

I. EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente de cada persona concursante será evaluado por la Subcomisión de Evaluación, sobre la base de los mecanismos y criterios preestablecidos por la misma y aprobados por la Comisión de Personal, considerando el rango al que aspira la persona concursante y bajo los principios de legalidad, objetividad y equidad.

La evaluación se realizará a partir de su último ascenso y hasta la fecha de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Para evaluar los expedientes de las personas concursantes, la Subcomisión de Evaluación aplicará los siguientes componentes:

A) LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO, HASTA TREINTA Y CINCO (35) PUNTOS.

Se tomarán en cuenta los informes de desempeño de la persona integrante del Servicio Exterior Mexicano, establecidos en los artículos 45 de la LSEM y 71 del RLSEM, presentado desde el último ascenso y hasta la publicación de la presente convocatoria. La calificación de cada persona concursante se obtendrá promediando los informes existentes en su expediente.

En este apartado también se considerarán las Notas Superiores de Mérito que se hayan integrado al expediente de las personas participantes en el Concurso, con posterioridad a su más reciente ascenso de rango; por lo que la totalidad de los 35 puntos se distribuyen de la siguiente manera:

1. Informes Reglamentarios, hasta veinte (20) puntos: Se tomarán en cuenta y promediarán todos los informes de la persona titular de la misión diplomática, representación consular o unidad administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores que obren en el expediente de la persona concursante desde el último ascenso y la publicación de la presente convocatoria.

A las evaluaciones de desempeño efectuadas de 2018 a 2025 se les asignarán las siguientes puntuaciones:

- Calificación de 5: Equivale a veinte (20) puntos.
- Calificación de 4: Equivale a dieciséis (16) puntos.
- Calificación de 3: Equivale a doce (12) puntos.
- Calificación de 2: Equivale a ocho (8) puntos.
- Calificación de 1: Equivale a cuatro (4) puntos.

2. Notas superiores de mérito, hasta diez (10) puntos.

El Plan de Carrera prevé en su apartado 1.6, las **Notas Superiores de Mérito (NSM)** como un instrumento adicional para reconocer a las personas funcionarias del SEM de carrera que se destaquen por un desempeño de excelencia, eficacia notable y logros en el ámbito de las atribuciones y responsabilidades del cargo que se ejerza.

Este instrumento es de carácter extraordinario, adicional y complementario a la evaluación del desempeño.

Las NSM tendrán una valoración de puntaje diferenciado que corresponderá a **dos (2), cuatro (4), seis (6), ocho (8) y diez (10)** puntos como máximo, que será determinado por la Subcomisión de Evaluación.

3. Recomendaciones y Méritos, hasta cinco (5) puntos.

3.1. Recomendaciones de Ascenso, hasta dos punto cinco (2.5) puntos.

La Subcomisión de Evaluación considerará todas aquellas recomendaciones de ascenso que obren en el expediente del personal del SEM susceptibles a ascender. Esta evaluación se realizará a partir del último ascenso y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Procedimiento para la evaluación:

Para evaluar este aspecto, se considerarán las recomendaciones de ascenso que se especifiquen en los informes anuales, así como los documentos expedidos por las personas titulares y funcionarios de la Cancillería que hayan tenido una relación jerárquica con la persona evaluada a partir del último ascenso y que señale la recomendación de ascenso.

Para obtener una calificación final en este aspecto, se obtendrán los totales de recomendaciones de ascenso de cada una de las personas participantes del rango, a fin de obtener el número máximo de recomendaciones de ascenso por rango, la cual obtendrá la calificación máxima y posteriormente se hará una regla de tres con el número de recomendaciones que cada una de las personas participantes del rango haya obtenido.

3.2. Actividades fuera del área de concentración, hasta dos punto cinco (2.5) puntos.

Considerando lo señalado en el Plan de Carrera, se otorgará puntos al personal de la Rama Técnico-Administrativa que, además de atender alguna de las cuatro áreas de concentración, apoye las necesidades del servicio en actividades específicas como: promoción, protocolo, medios, económicos, etc; y a quienes funjan como encargados de dichas áreas, por un periodo mínimo de seis (6) meses continuos y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo. En el entendido de que, para cumplir con las expectativas de la función, se requiere de una capacidad de adaptación alta, conocimientos sobre derecho, gestión pública, relaciones públicas, diplomacia, comunicación social, cultura, comercio y promoción, entre otros.

B) FUNCIONES Y ADSCRIPCIONES, HASTA TREINTA Y CUATRO (34) PUNTOS.

En este apartado se considerará, la función realizada desde su último ascenso, por una parte, y el lugar de adscripción, por la otra, por un periodo mínimo de seis (6) meses continuos y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, conforme lo siguiente:

1. Funciones, hasta veintiocho (28) puntos.

En este numeral se tomará en cuenta las funciones asumidas por la persona concursante, por un periodo mínimo de seis (6) meses, desde su más reciente ascenso y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, de conformidad con el siguiente catálogo establecido según la estructura funcional de las adscripciones:

| Funciones Rama Técnico-Administrativa | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|---|--------------------------|---------|
| Misión | Embajada | Consulado General | Consulado de Carrera | Oficina de Enlace | México | Puntaje |
| Titular de Representación Permanente | Titular | Titular | | | Director General | 28 |
| Encargaduría de Negocios, a.i. | Encargaduría de Negocios, a.i. / Jefe de Cancillería | Encargaduría / Titularidad en Consulado General | Titularidad en Consulado de Carrera / Cónsul Adscrito en Consulado de Carrera | Encargaduría | Dirección de Área | 26 |
| Titular de Administración | Titular de Administración / Titular de la Sección Consular | Titular de Administración | Titular de Administración | Titular de Administración / Titular de Sección Consular | Subdirección de Área | 24 |
| Titular de Sección o Área Temática | Titular de Sección / Responsable de Función | Titular de Sección / Responsable de Función | Titular de Sección / Responsable de Función | Titular de Sección / Responsable de Función | Jefatura de Departamento | 23 |
| Apoyo de función | Apoyo de función | Apoyo de función | Apoyo de función | Apoyo de función | Enlace | 22 |

2. Adscripciones, hasta seis (6) puntos.

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 99 del RLSEM y en el numeral 1.6 del Plan de Carrera, se otorgará puntuación al personal comisionado, por un mínimo de seis (6) meses continuos, desde el último ascenso y hasta la fecha de publicación del presente Acuerdo, en por lo menos una de las siguientes adscripciones, de conformidad con las adscripciones clasificadas anualmente por la Comisión de Personal, así como al personal que haya estado comisionado en México:

| | |
|-------------------------|----------|
| Vida Difícil | 3 puntos |
| Semana Sanitaria | 2 puntos |
| México | 1 punto |

C) ANTIGÜEDAD ABSOLUTA Y RELATIVA, HASTA VEINTE (20) PUNTOS.

Antigüedad absoluta: Hasta diez (10) puntos. De conformidad con lo que establece la fracción I del artículo 43 del RLSEM se entenderá por antigüedad absoluta el tiempo de servicios prestados por el personal de carrera del Servicio Exterior Mexicano, a partir de la fecha en que obtuvo su primer nombramiento en la Secretaría o en el Servicio Exterior Mexicano, descontados los periodos que estuvo fuera de la misma, salvo aquellos que expresamente señala la LSEM para efectos de cómputo de antigüedad. Se asignará un valor máximo de diez (10) puntos y se computará hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, otorgando cuatro décimas (0.4) de punto por cada año cumplido laborado.

Antigüedad relativa: hasta diez (10) puntos: De acuerdo con lo que señala la fracción II del artículo 43 del RLSEM se entenderá por antigüedad relativa el tiempo de servicios prestados por el personal de carrera del Servicio Exterior Mexicano, a partir de la fecha en que obtuvo nombramiento o ascenso a su último rango descontados los periodos que estuvo fuera de la misma, salvo aquellos que expresamente señala la LSEM para efectos de cómputo de antigüedad. Se asignará un valor máximo de diez (10) puntos y se computará hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, otorgando dos (2) puntos por cada año cumplido laborado.

D) PUNTUACIÓN ADICIONAL POR OBRAS O TRABAJOS PUBLICADOS, ESTUDIOS REALIZADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS, HASTA DIEZ (10) PUNTOS.

1. Preparación académica, hasta (8) puntos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la LSEM, se tomarán en cuenta los grados académicos y estudios realizados con posterioridad al último ascenso y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, que sean debidamente acreditados mediante documentos probatorios emitidos oficialmente por las instituciones académicas correspondientes.

Estos cursos deberán referirse a temas vinculados con la política exterior, las relaciones internacionales y/o temas afines a las labores de la Rama Técnico-Administrativa.

Todos los posgrados, diplomados y cursos deberán acreditarse, además del título o diploma, con una constancia del número de horas de estudio. Para acreditar los grados académicos sólo se considerarán aquellos concluidos y, en ningún caso, se valorarán como cursos independientes las materias que forman parte del plan de estudios de licenciatura, posgrado o curso que se esté estudiando. La persona concursante sólo podrá acreditar un programa por cada uno de los siguientes rubros:

| Grados académicos y estudios realizados | Número mínimo de horas | Puntaje |
|--|------------------------|-----------|
| Doctorado | Mínimo 600 horas | 6 puntos |
| Maestría | Mínimo 300 horas | 4 puntos |
| Curso de Posgrado (incluye <i>master</i>) | Mínimo 120 horas | 3 puntos |
| Diplomado | Mínimo 120 horas | 3 puntos |
| Especialidad | Mínimo 190 horas | 3 puntos |
| Segunda Licenciatura | Mínimo 2400 horas | 3 puntos |
| Cursos | Mayores de 60 horas | 1 punto |
| Cursos | Mayores de 30 horas | 0.5 punto |
| Idioma (dominio) | (B2 o superior MCER) | 5 puntos |
| Idioma (intermedio) | (B1 MCER) | 2 puntos |

El Instituto Matías Romero determinará la equivalencia del título de *Master* y de los cursos, así como el nivel de dominio de un idioma conforme a los certificados presentados.

Definiciones

Curso

Es la impartición de una materia o tema delimitado, sistematizado en el contexto de un programa académico o como un requerimiento específico para la profesionalización de determinado grupo.

Diplomado

El Diplomado es un producto académico dinámico, flexible y generalmente modular, no conducente a la obtención de un título o grado académico. Está diseñado para la formación de personal, mediante la actualización y ahondamiento de conocimientos en diferentes áreas profesionales. Los diplomados satisfacen necesidades específicas de las instituciones.

Especialidad

La especialidad es un programa de estudios posterior a los de licenciatura en la rama de una actividad con objetivo delimitado sobre la cual se pueden poseer habilidades muy precisas; por lo tanto, consiste en el estudio de una temática acotada.

En ningún caso se acreditará más de un posgrado del mismo nivel ni se podrá acreditar un curso superior como uno de menor duración con el afán de sumar puntos.

Idioma**En este apartado únicamente se considerará la presentación de un nivel de idioma:**

Se otorgarán **cinco (5) puntos por el dominio de un idioma**, debidamente comprobado y, en ningún caso, se valorarán comprobantes de niveles básico o intermedio de idioma como cursos independientes. El idioma presentado no podrá ser el que se acreditó en el ingreso al Servicio Exterior Mexicano como dominio.

Se otorgarán **dos (2) puntos por el nivel intermedio de un idioma**, debidamente comprobado.

2. Obras publicadas, hasta dos (2) puntos.

Se considerará un ejemplar por cada categoría:

| | Concepto | Puntos |
|---|---|--------|
| 1. | Libro ¹ | 2.0 |
| 2. | Libro en coautoría | 1.5 |
| 3. | Capítulo de libro ² | 1.0 |
| 4. | Capítulo de libro en coautoría (2 autores) | 0.75 |
| 5. | Artículo o ensayo académico ³ | 1.0 |
| 6. | Artículo o ensayo académico en coautoría (2 autores) | 0.5 |
| 7. | Artículo de difusión ⁴ | 0.5 |
| 8. | Artículo de difusión en coautoría | 0.3 |
| 9. | Reseña | 0.3 |
| 10. | Artículo periodístico o columna | 0.4 |
| 11. | Artículo periodístico en coautoría (2 autores) | 0.2 |
| 12. | Editor, coordinador o compilador de libro o revista académica | 0.4 |
| 15. | Traductor de libro | 2.0 |
| 16. | Traductor de artículo académico | 1.0 |
| <p>1. Se consideran los libros dictaminados y publicados por editoriales que garanticen un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente, y con registro ISBN. Se tomará en cuenta el dictamen de la casa editorial. En caso de reediciones se considerarán solamente aquellas corregidas y aumentadas.</p> <p>2. Se consideran los capítulos de libros publicados por editoriales que garanticen un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente, preferentemente académicas o universitarias, y con registro ISBN. Los textos producto de investigación que se publican como capítulos de un libro colectivo serán considerados con el mismo valor que un artículo en una revista académica, a condición de que sean publicados por editoriales que garanticen un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente.</p> <p>3. Artículo publicado en revistas especializadas, de ámbito nacional o internacional, preferentemente aquellas que hayan sido sujetas a un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente, y con registro ISSN.</p> <p>4. Artículo no especializado y dirigido al público general publicado en revista con registro ISSN.</p> | | |

Para ser considerada como obra publicada, deberá ser relevante para las relaciones internacionales de México, esto incluye temas vinculados con la política exterior o la administración pública.

A solicitud de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, el Instituto Matías Romero verificará la validez de cada documento probatorio presentado de idioma, grado académico, programa de posgrado, diplomado y curso.

Las personas concursantes deberán remitir a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, en los tiempos previstos para el rango de Agregado Administrativo "A", conforme al calendario que en su momento establezca la Subcomisión de Evaluación, los documentos probatorios de grados académicos y actualización profesional, los cuales deberán contener información específica sobre el tipo y programa del curso, seminario o diplomado de que se trate y el total de número de horas de éstos.

E) ACCIONES EN FAVOR DE LA IGUALDAD SUSTANTIVA, EL RESPETO A LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN, HASTA UN (1) PUNTO.

El Plan de Carrera prevé, en su apartado 1.6, que la Subcomisión de Evaluación determinará la puntuación que corresponda a las políticas de acción afirmativa para grupos históricamente discriminados y subrepresentados, en favor de lograr la igualdad sustantiva, el respeto a la diversidad y la inclusión. Lo anterior incluye la capacitación en la promoción de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericanos, el fortalecimiento de sus culturas e identidades, así como de su desarrollo integral y sostenible.

Para el presente concurso se otorgará puntuación a las acciones realizadas con posterioridad al último ascenso de acuerdo con la siguiente tabla:

| Concepto | Puntos |
|---|--------|
| 1. Participación como enlace de género por un periodo mínimo de seis (6) meses | 0.25 |
| 2. Certificación como persona consejera en la atención a presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública Federal | 0.25 |
| 3. Cursos mayores de 30 horas en materia de igualdad sustantiva, respeto a la diversidad y/o la inclusión | 0.50 |
| 4. Cursos mayores de 60 horas en materia de igualdad sustantiva, respeto a la diversidad y/o la inclusión | 1.0 |

La persona concursante sólo podrá acreditar un curso por cada uno de los rubros señalados en los puntos 3 y 4 hasta sumar el máximo de un punto.

La capacitación que verse sobre igualdad sustantiva, respeto a la diversidad y/o inclusión y que esté vinculada con temas de política exterior, relaciones internacionales o administración pública podrá ser acreditada en este apartado o como preparación académica. De ser el caso, solamente podrá ser utilizada en alguno de los dos componentes.

La Subcomisión de Evaluación, a través de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos dará a conocer a las personas interesadas la puntuación preliminar obtenida en la evaluación del expediente mediante correo electrónico en los tiempos previstos para el rango de Agregado Administrativo "A", conforme al calendario que en su momento establezca la Subcomisión de Evaluación.

La puntuación podrá ser sometida a revisión dentro del término de siete (7) días naturales posteriores a su publicación, conforme al calendario que en su momento establezca la Subcomisión de Evaluación, mediante petición escrita por la persona interesada a la Presidenta de la Subcomisión de Evaluación.

La Subcomisión analizará y resolverá en definitiva las solicitudes de revisión y, de conformidad con lo que señala el artículo 49 del RLSEM, dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al cierre del periodo de recepción de solicitudes de revisión y, a través de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, hará del conocimiento de las personas concursantes, mediante correo electrónico institucional los puntajes definitivos de la evaluación del expediente, de los cuales las personas interesadas deberán acusar el recibo correspondiente en original y debidamente firmado. El acuse de recibo deberá ser enviado digitalizado por correo electrónico a la cuenta que será habilitada para el rango y, posteriormente, el original firmado por valija diplomática a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos mediante correo electrónico hará de conocimiento de manera oportuna a las personas concursantes que hubieren sido aceptadas por haber cumplido con los requisitos del artículo 38 de la LSEM y que hayan confirmado su participación.

II. EXÁMENES

Con fundamento en los artículos 1-BIS, fracción IV, 26, 27, 27-BIS, fracción III, 37, 37-BIS y 38 de la LSEM, y 46, 47, 49, 50, 51 y 55 del RLSEM, los exámenes tendrán por objeto determinar que la persona concursante cuenta con los conocimientos y la capacidad para asumir mayores responsabilidades.

Los exámenes se calificarán como aprobados o no aprobados y son un requisito para poder ascender. La calificación mínima aprobatoria será definida por la Subcomisión de Evaluación, pero en ningún caso podrá ser menor de ocho (8) sobre diez (10).

Para la aplicación de los exámenes, la persona titular de la Secretaría designará para el rango de Agregado Administrativo "A" un jurado compuesto de tres sinodales.

De conformidad con el artículo 50 del RLSEM, las personas que cuenten con constancia de aprobación del examen de ascenso participarán en este Concurso únicamente mediante la **Evaluación del Expediente** a la que se refiere la sección I. de la presente convocatoria.

La Subcomisión de Evaluación vigilará el grado de dificultad de los exámenes.

Los exámenes constarán de dos partes:

A) Examen escrito.

Estos exámenes se evaluarán con base en los lineamientos y criterios establecidos por la Subcomisión de Evaluación, mismos que el Instituto Matías Romero en su oportunidad hará de conocimiento de las personas concursantes mediante correo electrónico.

De conformidad con numeral 2.1 del Plan de Carrera, los Agregados Administrativos "A" desarrollarán conocimientos y habilidades para perfeccionar su desempeño en su área de concentración, proponiendo mejoras a procesos y sistemas de atención, y demostrar capacidad para desempeñarse en otra área de concentración, coordinar equipos de trabajo, así como de manejo de procesos administrativos y de gestión pública.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del RLSEM, el examen escrito será elaborado por el Instituto Matías Romero y consistirá en la resolución de un caso práctico.

Los participantes resolverán un caso práctico que seleccionarán de entre diversas opciones, en el que deberán demostrar la posesión de conocimientos y habilidades específicas que permitan establecer parámetros para medir el nivel de desarrollo alcanzado y la capacidad para asumir mayores responsabilidades, en alguna de las cuatro áreas de concentración, conforme las describe el punto 2 del Plan de Carrera, que son relevantes para el desempeño administrativo en las representaciones de México en el exterior:

Perfil de formación

- A. Administración;
- B. Informática y telecomunicaciones;
- C. Gestión y resguardo de archivo; y
- D. Asuntos consulares y comunidades.

B) Examen oral.

De conformidad con el numeral 2.2 del Plan de Carrera, el examen oral también se llevará a cabo de forma virtual y se evaluará tanto conocimientos como capacidad de comunicación oral y de interacción con el jurado.

Atendiendo lo señalado en los artículos 49 y 55 del RLSEM, el examen oral será evaluado a partir de lo siguiente:

- a) El Jurado estará integrado por sinodales especializados, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo de la fracción III, del artículo 50 del RLSEM.
- b) A propuesta del Instituto Matías Romero, la Subcomisión determinará los lineamientos que habrán de regir el ejercicio de preguntas y de evaluación de los sinodales.
- c) El examen tendrá una duración mínima de 10 minutos y máxima de 20 minutos.
- d) Los sinodales dispondrán de una hoja de evaluación para emitir la calificación de manera independiente.
- e) La calificación final será el promedio de las calificaciones asignadas por los sinodales participantes.

- f) Los sinodales que tengan o hayan tenido una relación de mando jerárquica directa en los últimos cinco (5) años con la persona entrevistada, deberán informarlo a los integrantes del jurado y, en consecuencia, abstenerse de evaluarla. En ese caso, se promediarán solo dos calificaciones.
- g) Las personas concursantes serán examinadas oralmente sobre las funciones y conocimientos relacionados con la adscripción o adscripciones que hubieran tenido desde su último ascenso, así como, sobre la propuesta de mejora realizada en el análisis de escenarios.
- h) Los sinodales, adicionalmente, deberán formular preguntas claras y directas sobre las áreas de concentración del examen escrito, antes enumeradas, bajo los criterios establecidos previamente.
- i) Los sinodales deberán entregar los resultados del examen oral a la Subcomisión de Evaluación a través de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

Al menos treinta (30) días antes de la celebración de los exámenes, el Instituto Matías Romero hará pública una guía de estudio, posteriormente pondrá a disposición de todas las personas concursantes un curso, a través de su Campus Virtual, con distintas sesiones que versarán sobre las prioridades de política exterior de México y sobre las cuatro áreas de concentración. La dirección electrónica se informará oportunamente mediante correo electrónico.

III. DISPOSICIONES GENERALES

La decisión de participar implica el acatamiento de los lineamientos contenidos en el presente Acuerdo.

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 50 del RLSEM, la Subcomisión de Evaluación entregará la calificación de los exámenes a la Comisión de Personal para que la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos difunda los resultados y otorgue la constancia aprobatoria de ser el caso.

De acuerdo con el artículo 51 del RLSEM, la Subcomisión de Evaluación revisará los expedientes de las personas concursantes que hayan aprobado los exámenes en este concurso o en concursos anteriores y someterá a consideración del Secretario, por conducto de la Comisión de Personal, la lista de prelación de las personas concursantes que en cada uno de los géneros y rangos hayan obtenido las más altas calificaciones de expediente en el número determinado de plazas concursadas.

Se asignará hasta el total de plazas sometidas a concurso en la presente convocatoria en la medida en la que las personas concursantes en cada género y en el rango de Agregado Administrativo "A", alcancen la calificación aprobatoria requerida, de conformidad con los lineamientos que emita la Subcomisión de Evaluación en su oportunidad.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la LSEM, los resultados del Concurso de Ascenso se difundirán entre las personas participantes haciéndolo de manera pública y con carácter inapelable, de acuerdo con lo señalado en el párrafo cuarto del artículo 51 del RLSEM, en los casos en que dos o más personas concursantes dentro del mismo género obtengan calificación de expediente idéntica y se encuentren al final de la lista excediéndose el número de plazas concursadas, a las personas participantes empatadas se les otorgará la plaza en cuanto se encuentre vacante, otorgándosele en razón de la mayor antigüedad relativa.

En apego a la LSEM y a su RLSEM, así como a las disposiciones del Plan de Carrera, las evaluaciones se realizarán en igualdad de oportunidades y la asignación de plazas atenderá la acción afirmativa en materia de ascenso que forma parte central de la presente convocatoria. En caso de que existan plazas que no se asignen en alguno de los géneros, éstas podrán asignarse a las siguientes personas con las más altas calificaciones en el otro género en el presente concurso.

La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos hará del conocimiento de las personas concursantes los resultados finales y la asignación de las plazas concursadas, por conducto de los Titulares de las Representaciones de México en el Exterior y de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, según sea el caso, de acuerdo con el lugar de adscripción de dichas personas.

Todos los datos personales recabados en el presente Concurso se encuentran protegidos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

ASCENSOS POR REVISIÓN ESCALAFONARIA

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 37 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, los demás ascensos del personal de carrera serán acordados por el Secretario de Relaciones Exteriores, previa recomendación de la Comisión de Personal del SEM y como resultado del análisis que la Subcomisión de Evaluación haga de los expedientes de las personas concursantes, para lo cual se tomará en cuenta, lo dispuesto en el numeral 2.2, primer párrafo, del Plan de Carrera, consistente en el desempeño laboral, los méritos, las adscripciones, la preparación académica, la experiencia y la antigüedad del personal del SEM, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

Con apego al artículo 37 último párrafo de la LSEM, se someterán, en los diversos rangos para la promoción escalafonaria, las siguientes plazas:

| Mujeres | Plazas | Hombres | Plazas |
|-------------------------------|--------|-------------------------------|--------|
| Agregadas Administrativas "A" | 8 | Agregados Administrativos "A" | 8 |
| Agregadas Administrativas "B" | 10 | Agregados Administrativos "B" | 8 |
| Agregadas Administrativas "C" | 24 | Agregados Administrativos "C" | 24 |

De conformidad con lo establecido en el artículo 37, último párrafo, y 38, primer párrafo, de la LSEM, podrán participar en la Revisión Escalafonaria el personal de carrera de los rangos de Agregado Administrativo "B", Agregado Administrativo "C" y Agregado Administrativo "D" que tengan una antigüedad mínima de dos años en el rango al que pertenezcan, a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo.

De conformidad con el numeral 2.2 del Plan de Carrera del Servicio Exterior Mexicano, los ascensos del personal a los rangos de Agregado Administrativo "C", Agregado Administrativo "B" y Agregado Administrativo "A" serán resultado de un proceso de evaluación del expediente personal de cada persona aspirante. La evaluación tomará en cuenta el desempeño laboral, los méritos, la preparación académica, la experiencia y la antigüedad del personal, de conformidad con el RLSEM.

El personal del SEM que cumpla con los requisitos que señala el artículo 38 de la LSEM, deberá notificar a la Presidenta de la Comisión de Personal dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la publicación de este Acuerdo, de conformidad con el artículo 47 del RLSEM, su interés en participar en el Concurso, a través de un escrito en original que deberá contener su nombre y firma autógrafa, señalando que acepta sujetarse a las disposiciones contenidas en la LSEM y su RLSEM y que los resultados del citado Concurso se difundirán entre los participantes haciéndolo de manera pública y con carácter inapelable, de conformidad con el artículo 51 del RLSEM. No podrá participar el personal del Servicio Exterior Mexicano que se encuentre en disponibilidad, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

I. EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente de cada persona concursante será evaluado por la Subcomisión de Evaluación, sobre la base de los mecanismos y criterios preestablecidos por la misma y aprobados por la Comisión de Personal, considerando el rango al que aspira la persona concursante y bajo los principios de legalidad, objetividad y equidad.

La evaluación se realizará a partir de su último ascenso y hasta la fecha de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Para evaluar los expedientes de las personas concursantes la Subcomisión de Evaluación aplicará los siguientes componentes:

A) LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO, HASTA TREINTA Y CINCO (35) PUNTOS.

Se tomarán en cuenta los informes de desempeño la persona integrante del Servicio Exterior Mexicano establecidos en los artículos 45 de la LSEM y 71 del RLSEM, presentados desde el último ascenso y hasta la publicación de la presente convocatoria. La calificación de cada persona concursante se obtendrá promediando los informes existentes en su expediente.

En este apartado también se considerarán las Notas Superiores de Mérito que se hayan integrado al expediente de las personas participantes en el Concurso, con posterioridad a su más reciente ascenso de rango; por lo que la totalidad de los 35 puntos se distribuyen de la siguiente manera:

1. Informes Reglamentarios, hasta veinte (20) puntos: Se tomarán en cuenta y promediarán todos los informes de la persona titular de la misión diplomática, representación consular o unidad administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores que obren en el expediente de la persona concursante desde el último ascenso y hasta la publicación de la presente convocatoria.

A las evaluaciones de desempeño efectuadas de 2018 a 2025 se les asignarán las siguientes puntuaciones:

- Calificación de 5: Equivale a veinte (20) puntos.
- Calificación de 4: Equivale a dieciséis (16) puntos.
- Calificación de 3: Equivale a doce (12) puntos.
- Calificación de 2: Equivale a ocho (8) puntos.
- Calificación de 1: Equivale a cuatro (4) puntos.

2. Notas Superiores de Mérito, hasta diez (10) puntos.

El Plan de Carrera, prevé en su apartado 1.6 las **Notas Superiores de Mérito (NSM)** como un instrumento adicional para reconocer a las personas funcionarias del SEM de carrera que se destaquen por un desempeño de excelencia, eficacia notable y logros en el ámbito de las atribuciones y responsabilidades del cargo que ejerce.

Este instrumento es de carácter extraordinario, adicional y complementario a la evaluación del desempeño.

Las NSM tendrán una valoración de puntaje diferenciado que corresponderá a **dos (2), cuatro (4), seis (6), ocho (8) y diez (10)** puntos como máximo, que será determinado por la Subcomisión de Evaluación.

3. Recomendaciones y Méritos, hasta cinco (5) puntos.

3.1. Recomendaciones de Ascenso, hasta dos punto cinco (2.5) puntos.

La Subcomisión de Evaluación considerará todas aquellas recomendaciones de ascenso que obren en el expediente del personal del SEM susceptibles a ascender. Esta evaluación se realizará a partir del último ascenso y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Procedimiento para la evaluación:

Para evaluar este aspecto, se considerarán las recomendaciones de ascenso que se especifiquen en los informes anuales, así como los documentos expedidos por las personas titulares y funcionarios de la Cancillería que hayan tenido una relación jerárquica con la persona evaluada a partir del último ascenso y que señale literalmente la recomendación de ascenso.

Para obtener una calificación final en este aspecto, se obtendrán los totales de recomendaciones de ascenso de cada una de las personas participantes del rango, a fin de obtener el número máximo de recomendaciones de ascenso por rango, la cual obtendrá la calificación máxima y posteriormente se hará una regla de tres con el número de recomendaciones que cada una de las personas participantes del rango haya obtenido.

3.2. Actividades fuera del área de concentración, hasta dos punto cinco (2.5) puntos.

Considerando lo señalado en el Plan de Carrera, se otorgará puntos al personal de la Rama Técnico-Administrativa que, además de atender alguna de las cuatro áreas de concentración, apoye las necesidades del servicio en actividades específicas como: promoción, protocolo, medios, económicos, etc.; y a quienes funjan como encargados de dichas áreas, por un periodo mínimo de seis (6) meses continuos y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo. En el entendido de que, para cumplir con las expectativas de la función, se requiere de una capacidad de adaptación alta, conocimientos sobre derecho, gestión pública, relaciones públicas, diplomacia, comunicación social, cultura, comercio y promoción entre otros.

B) FUNCIONES Y ADSCRIPCIONES, HASTA TREINTA Y CUATRO (34) PUNTOS.

En este apartado se considerará, la función realizada desde su último ascenso, por una parte, y el lugar de adscripción, por la otra, por un periodo mínimo de seis (6) meses continuos y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, conforme a lo siguiente:

1. Funciones, hasta veintiocho (28) puntos.

En este numeral se tomarán en cuenta las funciones asumidas por la persona concursante, por un periodo mínimo de seis (6) meses, desde su más reciente ascenso y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, de conformidad con el siguiente catálogo establecido según la estructura funcional de las adscripciones:

| Funciones Rama Técnico-Administrativa | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|---|--------------------------|---------|
| Misión | Embajada | Consulado General | Consulado de Carrea | Oficina de Enlace | México | Puntaje |
| Titular de Representación Permanente | Titular | Titular | | | Director General | 28 |
| Encargaduría de Negocios, a.i. | Encargaduría de Negocios, a.i. / Jefe de Cancillería | Encargaduría / Titularidad en Consulado General | Titularidad en Consulado de Carrera / Cónsul Adscrito en Consulado de Carrera | Encargaduría | Dirección de Área | 26 |
| Titular de Administración | Titular de Administración / Titular de la Sección Consular | Titular de Administración | Titular de Administración | Titular de Administración / Titular de Sección Consular | Subdirección de Área | 24 |
| Titular de Sección o Área Temática | Titular de Sección / Responsable de Función | Titular de Sección / Responsable de Función | Titular de Sección / Responsable de Función | Titular de Sección / Responsable de Función | Jefatura de Departamento | 23 |
| Apoyo de función | Apoyo de función | Apoyo de función | Apoyo de función | Apoyo de función | Enlace | 22 |

2. Adscripciones, hasta seis (6) puntos.

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 99 del RLSEM y en el numeral 1.6 del Plan de Carrera, se otorgará puntuación al personal comisionado, por un mínimo de seis (6) meses continuos, desde el último ascenso y hasta la fecha de publicación del presente Acuerdo, en por lo menos una de las siguientes adscripciones, de conformidad con las adscripciones clasificadas por la Comisión de Personal, así como al personal que haya estado comisionado en México:

| | |
|-------------------------|----------|
| Vida Difícil | 3 puntos |
| Semana Sanitaria | 2 puntos |
| México | 1 punto |

C) ANTIGÜEDAD ABSOLUTA Y RELATIVA, HASTA VEINTE (20) PUNTOS.

Antigüedad absoluta: Hasta diez (10) puntos. De conformidad con lo que establece la fracción I del artículo 43 del RLSEM se entenderá por antigüedad absoluta el tiempo de servicios prestados por el personal de carrera del Servicio Exterior Mexicano, a partir de la fecha en que obtuvo su primer nombramiento en la Secretaría o en el Servicio Exterior Mexicano, descontados los periodos que estuvo fuera de la misma, salvo aquellos que expresamente señala la LSEM para efectos de cómputo de antigüedad. Se asignará un valor máximo de diez (10) puntos y se computará hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, otorgando cuatro décimas (0.4) de punto por cada año cumplido laborado.

Antigüedad relativa: Hasta diez (10) puntos: De acuerdo con lo que señala la fracción II del artículo 43 del RLSEM se entenderá por antigüedad relativa el tiempo de servicios prestados por el personal de carrera del Servicio Exterior Mexicano, a partir de la fecha en que obtuvo nombramiento o ascenso a su último rango descontados los periodos que estuvo fuera de la misma, salvo aquellos que expresamente señala la LSEM para efectos de cómputo de antigüedad. Se asignará un valor máximo de diez (10) puntos y se computará hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, otorgando dos (2) puntos por cada año cumplido laborado.

D) PUNTUACIÓN ADICIONAL POR OBRAS O TRABAJOS PUBLICADOS, ESTUDIOS REALIZADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS, HASTA DIEZ (10) PUNTOS.

1. Preparación académica, hasta (8) puntos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la LSEM, se tomarán en cuenta los grados académicos y estudios realizados con posterioridad al último ascenso y hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo, que sean debidamente acreditados mediante documentos probatorios emitidos oficialmente por las instituciones académicas correspondientes.

Estos cursos deberán referirse a temas vinculados con la política exterior, las relaciones internacionales y/o temas afines a las labores de la Rama Técnico-Administrativa.

Todos los posgrados, diplomados y cursos deberán acreditarse, además del título o diploma, con una constancia del número de horas de estudio. Para acreditar los grados académicos sólo se considerarán aquellos concluidos y, en ningún caso, se valorarán como cursos independientes las materias que forman parte del plan de estudios de licenciatura, posgrado o curso que se esté estudiando. La persona concursante sólo podrá acreditar un programa por cada uno de los siguientes rubros:

| Grados Académicos y estudios realizados | Número mínimo de horas | Puntaje |
|--|------------------------|-----------|
| Doctorado | Mínimo 600 horas | 6 puntos |
| Maestría | Mínimo 300 horas | 4 puntos |
| Curso de Posgrado (incluye <i>master</i>) | Mínimo 120 horas | 3 puntos |
| Diplomado | Mínimo 120 horas | 3 puntos |
| Especialidad | Mínimo 190 horas | 3 puntos |
| Segunda Licenciatura | Mínimo 2400 horas | 3 puntos |
| Cursos | Mayores de 60 horas | 1 punto |
| Cursos | Mayores de 30 horas | 0.5 punto |
| Idioma (dominio) | (B2 o superior MCER) | 5 puntos |
| Idioma (intermedio) | (B1 MCER) | 2 puntos |

El Instituto Matías Romero determinará la equivalencia del título de *Master* y de los cursos, así como el nivel de dominio de un idioma conforme a los certificados presentados.

Definiciones

Curso

Es la impartición de una materia o tema delimitado, sistematizado en el contexto de un programa académico o como un requerimiento específico para la profesionalización de determinado grupo.

Diplomado

El Diplomado es un producto académico dinámico, flexible y generalmente modular, no conducente a la obtención de un título o grado académico. Está diseñado para la formación de personal, mediante la actualización y ahondamiento de conocimientos en diferentes áreas profesionales. Los diplomados satisfacen necesidades específicas de las instituciones.

Especialidad

La especialidad es un programa de estudios posterior a los de licenciatura en la rama de una actividad con objetivo delimitado sobre la cual se pueden poseer habilidades muy precisas; por lo tanto, consiste en el estudio de una temática acotada.

En ningún caso se acreditará más de un posgrado del mismo nivel ni se podrá acreditar un curso superior como uno de menor duración con el afán de sumar puntos.

Idioma**En este apartado únicamente se considerará la presentación de un nivel de idioma:**

Se otorgarán **cinco (5) puntos por el dominio de un idioma**, debidamente comprobado y, en ningún caso, se valorarán comprobantes de niveles básico o intermedio de idioma como cursos independientes. El idioma presentado no podrá ser el que se acreditó en el ingreso al SEM como dominio.

Se otorgarán **dos (2) puntos por el nivel intermedio de un idioma**, debidamente comprobado.

2. Obras publicadas, hasta dos (2) puntos.

Se considerará un ejemplar por cada categoría:

| Concepto | | Puntos |
|---|---|--------|
| 1. | Libro ¹ | 2.0 |
| 2. | Libro en coautoría | 1.5 |
| 3. | Capítulo de libro ² | 1.0 |
| 4. | Capítulo de libro en coautoría (2 autores) | 0.75 |
| 5. | Artículo o ensayo académico ³ | 1.0 |
| 6. | Artículo o ensayo académico en coautoría (2 autores) | 0.5 |
| 7. | Artículo de difusión ⁴ | 0.5 |
| 8. | Artículo de difusión en coautoría | 0.3 |
| 9. | Reseña | 0.3 |
| 10. | Artículo periodístico o columna | 0.4 |
| 11. | Artículo periodístico en coautoría (2 autores) | 0.2 |
| 12. | Editor, coordinador o compilador de libro o revista académica | 0.4 |
| 15. | Traductor de libro | 2.0 |
| 16. | Traductor de artículo académico | 1.0 |
| <p>1. Se consideran los libros dictaminados y publicados por editoriales que garanticen un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente, y con registro ISBN. Se tomará en cuenta el dictamen de la casa editorial. En caso de reediciones se considerarán solamente aquellas corregidas y aumentadas.</p> <p>2. Se consideran los capítulos de libros publicados por editoriales que garanticen un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente, preferentemente académicas o universitarias, y con registro ISBN. Los textos producto de investigación que se publican como capítulos de un libro colectivo serán considerados con el mismo valor que un artículo en una revista académica, a condición de que sean publicados por editoriales que garanticen un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente.</p> <p>3. Artículo publicado en revistas especializadas, de ámbito nacional o internacional, preferentemente aquellas que hayan sido sujetas a un arbitraje de doble ciego o de rigor equivalente, y con registro ISSN.</p> <p>4. Artículo no especializado y dirigido al público general publicado en revista con registro ISSN.</p> | | |

Para ser considerada como obra publicada, deberán ser de temas relevantes para las relaciones internacionales de México, esto incluye temas vinculados con la política exterior o la administración pública.

A solicitud de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, el Instituto Matías Romero verificará la validez de cada documento probatorio presentado de idioma, grado académico, programa de posgrado, diplomado y curso.

Las personas participantes deberán remitir a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, en los tiempos previstos para cada rango, conforme al calendario que en su momento establezca la Subcomisión de Evaluación, los documentos probatorios de grados académicos y actualización profesional, los cuales deberán contener información específica sobre el tipo y programa del curso, seminario o diplomado de que se trate y el total de número de horas de éstos.

E) ACCIONES EN FAVOR DE LA IGUALDAD SUSTANTIVA, EL RESPETO A LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN, HASTA UN (1) PUNTO.

El Plan de Carrera prevé, en su apartado 1.6, que la Subcomisión de Evaluación determinará la puntuación que corresponda a las políticas de acción afirmativa para grupos históricamente discriminados y subrepresentados, en favor de lograr la igualdad sustantiva, el respeto a la diversidad y la inclusión. Lo anterior incluye la capacitación en la promoción de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericanos, el fortalecimiento de sus culturas e identidades, así como de su desarrollo integral y sostenible.

Para el presente concurso se otorgará puntuación a las acciones realizadas con posterioridad al último ascenso de acuerdo con la siguiente tabla:

| Concepto | Puntos |
|---|--------|
| 1. Participación como enlace de género por un periodo mínimo de seis (6) meses | 0.25 |
| 2. Certificación como persona consejera en la atención a presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública Federal | 0.25 |
| 3. Cursos mayores de 30 horas en materia de igualdad sustantiva, respeto a la diversidad y/o la inclusión | 0.50 |
| 4. Cursos mayores de 60 horas en materia de igualdad sustantiva, respeto a la diversidad y/o la inclusión | 1.0 |

La persona concursante sólo podrá acreditar un curso por cada uno de los rubros señalados en los puntos 3 y 4 hasta sumar el máximo de un punto.

La capacitación que verse sobre igualdad sustantiva, respeto a la diversidad y/o inclusión y que esté vinculada con temas de política exterior, relaciones internacionales o administración pública podrá ser acreditada en este apartado o como preparación académica. De ser el caso, solamente podrá ser utilizada en alguno de los dos componentes.

La Subcomisión de Evaluación, a través de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos dará a conocer a las personas interesadas la puntuación preliminar obtenida en la evaluación del expediente por medio de correo electrónico en los tiempos previstos para cada rango, conforme al calendario que en su momento establezca la Subcomisión de Evaluación.

La puntuación podrá ser sometida a revisión dentro del término de siete (7) días naturales posteriores a su publicación, conforme al calendario que en su momento establezca la Subcomisión de Evaluación, mediante petición escrita por la persona interesada a la Presidenta de la Subcomisión de Evaluación.

La Subcomisión analizará y resolverá en definitiva las solicitudes de revisión y, de conformidad con lo que señala el artículo 49 del RLSEM, dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al cierre del periodo de recepción de solicitudes de revisión y, a través de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, hará de conocimiento de las personas concursantes, mediante correo electrónico institucional los puntajes definitivos de la evaluación del expediente, de los cuales las personas interesadas deberán acusar el recibo correspondiente en original y debidamente firmado. El acuse de recibo deberá ser enviado digitalizado por correo electrónico a las cuentas que serán habilitadas para cada rango y, posteriormente, el original firmado por valija diplomática a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos mediante correo electrónico hará de conocimiento de manera oportuna a las personas concursantes que hubieren sido aceptadas por haber cumplido con los requisitos del artículo 38 de la LSEM y que hayan confirmado su participación en tiempo y forma.

II. DISPOSICIONES GENERALES

La decisión de participar implica el acatamiento de los lineamientos contenidos en el presente Acuerdo.

De acuerdo con lo que establece el artículo 51 del RLSEM la Subcomisión de Evaluación revisará los expedientes de las personas concursantes que hayan aprobado los exámenes en el rango de Agregado Administrativo "A" y someterá a consideración del Secretario, por conducto de la Comisión de Personal, la lista en orden de prelación de dichas personas concursantes en cuanto al género y rango, que hayan obtenido las más altas calificaciones de expediente en el número determinado de plazas concursadas.

Por lo que se refiere a las personas concursantes del resto de los rangos administrativos se someterá a consideración del Secretario, por conducto de la Comisión de Personal, la lista en orden de prelación en cuanto al género y rangos que hayan obtenido las más altas calificaciones de expediente en el número determinado de plazas concursadas.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la LSEM, los resultados del Concurso de Ascenso se difundirán entre los participantes haciéndolo de manera pública y con carácter inapelable, de acuerdo con lo que se señala en el cuarto párrafo del artículo 51 del RLSEM, en los casos en que dos o más personas concursantes dentro del mismo género obtengan calificación de expediente idéntica y se encuentren al final de la lista excediéndose del número de plazas concursadas, a las personas participantes empatadas se les otorgará la plaza en cuanto se encuentre vacante, otorgándosele en razón de la mayor antigüedad relativa.

En apego a la Ley del Servicio Exterior Mexicano y a su RLSEM, así como por las disposiciones del Plan de Carrera, las evaluaciones se realizarán en igualdad de oportunidades y la asignación de plazas atenderá la acción afirmativa en materia de ascenso que forma parte central de la presente convocatoria. En caso de que existan plazas que no se asignen en alguno de los géneros, éstas podrán asignarse a las siguientes personas con las más altas calificaciones en el otro género en el presente concurso.

La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos hará del conocimiento de las personas concursantes los resultados finales y la asignación de las plazas concursadas, por conducto de los Titulares de las Representaciones de México en el exterior y de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la Ciudad de México, según sea el caso, de acuerdo con el lugar de adscripción de dichas personas.

Todos los datos personales recabados en el presente Concurso se encuentran protegidos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Para el rango de Agregado Administrativo "D", la evaluación se llevará a cabo considerando la documentación que obre en su expediente desde la fecha en la que obtuvieron su último ascenso al rango de Técnico Administrativo "B" o "C" y no a partir de la fecha de compactación de rangos, que se realizó al entrar en vigor la reforma a la Ley del Servicio Exterior Mexicano, por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de abril de 2018; con lo cual se busca interpretar la norma de la forma más favorable para cada persona, bajo el principio *pro persona*, así como con un enfoque de objetividad y equidad.

TERCERO. Cualquier circunstancia no prevista en el presente Acuerdo será resuelta de conformidad con la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, así como por las disposiciones del Plan de Carrera por la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, atendiendo las recomendaciones de la Subcomisión de Evaluación.

CUARTO. Para cualquier aclaración sobre el contenido del presente Acuerdo, las personas interesadas podrán contactar a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, mediante correo electrónico a las direcciones electrónicas que en su momento serán habilitadas para cada uno de los rangos.

La información contenida en las direcciones electrónicas referidas será resguardada como información confidencial y/o reservada, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable; salvo las excepciones que establezca la normativa en la materia.

Dado en la Ciudad de México, a los tres días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.- Encargado del Despacho de la Secretaría de Relaciones Exteriores por designación presidencial, con fundamento en los artículos 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 14, 16, 18 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, **Roberto Velasco Álvarez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se da a conocer el cupo para importar arroz paddy bajo el arancel-cupo que se indica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 34, fracciones I y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones III y V, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 9, fracción III y 26 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, y 5, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 18 de noviembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, el Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, el Decreto de la zona libre de Chetumal, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, el Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados y los diversos por los que se establecen aranceles-cupo, con el objeto, entre otros, de establecer el arancel –cupo aplicable a la fracción arancelaria 1006.10.99 correspondiente a los demás tipos de arroz, excepto arroz del Estado de Morelos;

Que, de acuerdo con la información de avances de siembras y cosechas emitida por la Dirección General del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la producción nacional de arroz paddy al mes de octubre de 2025 fue de 105,825 toneladas, lo que representó una disminución de 0.7% respecto al mismo periodo de 2024;

Que la producción nacional de arroz resulta históricamente insuficiente para atender el consumo nacional, toda vez que, en 2024, el 84% de la oferta disponible correspondió a importaciones de arroz paddy y arroz pulido, concentrándose prácticamente la totalidad de las importaciones de arroz paddy en la fracción arancelaria 1006.10.99, cuyo origen fue mayoritariamente en los Estados Unidos de América, observándose en 2025 una mayor diversificación de los países de origen;

Que resulta necesario contar con fuentes alternas de abasto que permitan complementar el consumo nacional de arroz, y que México cuenta con hojas de requisitos fitosanitarios para la importación de arroz paddy originario de Brasil, Estados Unidos de América, Guyana y Uruguay, sin que los volúmenes importados inhiban la producción nacional, al tener un carácter complementario;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025, en su apartado de Diagnóstico señala que la “República rural justa y soberana” busca consolidar la transformación del campo mexicano, impulsando la producción nacional para alcanzar mayores niveles de autosuficiencia alimentaria. Este objetivo se alcanzará mediante el empleo de tecnologías que aseguren la salud, nutrición y procuren la protección del medio ambiente, mientras garantizamos a las personas campesinas el acceso a sus derechos sociales y el respeto a sus derechos laborales, así como que las políticas públicas deben centrarse en el fomento de la pequeña y mediana producción agrícola, ganadera, pesquera y acuícola, reconociendo la multifuncionalidad de la población rural. Es fundamental fortalecer las cadenas de valor internas, trabajando de manera coordinada desde el campo hasta la mesa, y reconociendo el esfuerzo de cada persona en cada eslabón de la cadena agroalimentaria. De esta manera, se contribuirá a un México más justo, productivo y autónomo en términos alimentarios y económicos;

Que el referido plan establece como objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos, así como en su estrategia 3.4.1: Fortalecer la capacidad e inclusión productiva de los productores, con énfasis en la micro, pequeña y mediana escala, para aumentar la producción nacional sostenible de alimentos bajo un enfoque agroecológico;

Que el Programa Sectorial de Economía 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2025, establecen como objetivo 4. Impulsar la innovación y la competencia en el mercado interno lo cual permitirá que, el abasto oportuno de bienes esenciales, promover mercados competitivos, garantizar condiciones que favorezcan precios accesibles para la población y mantener un equilibrio entre la

producción nacional y el comercio exterior, por lo que, tratándose del arroz como producto básico de consumo, resulta procedente instrumentar mecanismos de política comercial que contribuyan a dichos objetivos;

Que los cupos de importación constituyen un instrumento que permite diversificar la proveeduría, generar mejores condiciones de competencia y contribuir a la estabilidad de precios, particularmente en beneficio de los consumidores de menor poder adquisitivo;

Que por lo anterior, resulta necesario establecer un cupo de importación de arroz paddy, por 200 mil toneladas para el periodo a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación al 31 de diciembre de 2026, aplicable a la fracción arancelaria 1006.10.99, y

Que, en virtud de lo antes señalado, y en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Comercio Exterior, las disposiciones a las que se refiere el presente instrumento fueron sometidas a la opinión de la Comisión de Comercio Exterior, por lo que se expide el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR ARROZ PADDY BAJO EL ARANCEL-CUPO QUE SE INDICA.

Primero. Se establece un cupo para importar arroz paddy a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo y hasta el 31 de diciembre de 2026, con el arancel-cupo establecido en el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, el Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, el Decreto de la zona libre de Chetumal, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, el Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados y los diversos por los que se establecen aranceles-cupo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2022, como se indica en la siguiente tabla:

| Fracción arancelaria | Descripción | Monto (toneladas) | Periodo |
|----------------------|-------------|-------------------|--|
| 1006.10.99 | Los demás. | 200,000 | Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026. |

Segundo. El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública.

Tercero. Podrán participar en la licitación pública las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública que para tales efectos emita la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior (DGFCCE) de la Secretaría de Economía de conformidad con lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en la página del Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior (SNICE), y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

La DGFCCE publicará en el portal del SNICE, a través de la página de internet www.snice.gob.mx, un calendario en el que se indicarán las fechas y horarios para cada procedimiento que deba llevarse a cabo previo, durante y posterior al evento de la licitación pública.

Los interesados en participar en el mecanismo de asignación de licitación pública deberán presentar su oferta adjuntando los requisitos siguientes:

- a) Constancia de Calificación expedida por la Unidad de Apoyo Jurídico (UAJ) de la Secretaría de Economía;
- b) Acuse de Recepción de Garantía;
- c) Manifestación bajo protesta de decir verdad donde se indique que las ofertas o posturas no han sido resultado de contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores entre sí para establecer, concertar o coordinar ofertas o posturas o la abstención en la licitación pública nacional a participar;
- d) Identificación oficial del representante legal;

- e) Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales, vigente y emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y
- f) Formato de oferta SE-FO-03-034. "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública".

Los documentos enlistados deberán remitirse en formato PDF y comprimirse en dos carpetas en formato RAR conforme a lo siguiente:

- La primera carpeta deberá contener los documentos listados en los incisos a), b), c), d) y e), y no deberá encriptarse.
- La segunda carpeta deberá contener el documento listado en el inciso f), y encriptarse con una contraseña de acceso que quedará en conocimiento del usuario. El encriptado deberá efectuarse conforme al Manual de Usuario "Encriptar Archivos", que se publicará en el portal del SNICE a través de la página de internet www.snice.gob.mx.

Los documentos deberán ser enviados a la dirección de correo electrónico dgfcce.licitaciones@economia.gob.mx en las fechas que se señalen en las bases de cada licitación pública, considerando que el cupo tiene una vigencia anual.

La Secretaría de Economía, a través de la UAJ, emitirá las constancias de calificación respectivas y habilitará conforme a las bases de licitación pública, el periodo y horario de recepción de documentos que deberán enviar a la dirección de correo electrónico constanciasuaj@economia.gob.mx.

Cuando los solicitantes cumplan con los requisitos aplicables en las bases de licitación pública correspondientes, la UAJ expedirá la Constancia de Calificación correspondiente, en un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de los documentos, misma que se enviará a las direcciones de correo electrónico de las cuales se recibieron los mismos.

Los interesados en participar en las licitaciones públicas deberán enviar el formato SE-FO-03-034 debidamente requisitado en cada una de sus celdas con letra de molde y/o máquina, con los datos tal y como se solicitan en el apartado de instrucciones de llenado y deberá ser firmado por la persona física o el representante legal acreditado en la constancia.

Se entiende por oferta, el conjunto de posturas que se presenten en el formato oficial SE-FO-03-034, disponible en línea en la liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/101264/SE-FO-03-034_Editado.pdf.

Se entiende por postura, el precio ofrecido y la cantidad demandada a ese precio; el precio ofrecido debe ser expresado en pesos y centavos, indicándose con dos decimales y la cantidad demandada deberá expresarse en la unidad de medida especificada en el cupo, sin fracción alguna.

La adjudicación del cupo correspondiente se llevará a cabo a través de la modalidad "Precio Mínimo", es decir, que los beneficiarios que resulten ganadores dentro del proceso, deberán realizar el pago de la adjudicación de conformidad con el precio mínimo de las posturas ganadoras.

Cuarto. Una vez adjudicado el cupo correspondiente, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior en la dirección electrónica www.ventanillaunica.gob.mx, adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Quinto. Los montos adjudicados del cupo conforme a este Acuerdo serán nominativos y transferibles.

La vigencia de los certificados será al 31 de diciembre del 2026.

Sexto. Para la aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo, la DGFCCE podrá solicitar la opinión, en el ámbito de su competencia, de la Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entra en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 02 de enero de 2026.- El Secretario de Economía, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el cupo para importar carne de cerdo bajo el arancel-cupo que se indica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 34, fracciones I y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones III y V, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 9, fracción III y 26 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, y 5, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 18 de noviembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, el Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, el Decreto de la zona libre de Chetumal, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, el Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados y los diversos por los que se establecen aranceles-cupo., con el objeto, entre otros, de establecer el arancel-cupo aplicable a las fracciones arancelarias 0203.11.01, 0203.12.01, 0203.19.99, 0203.21.01, 0203.22.01 y 0203.29.99, correspondiente a carne de animales de la especie porcina fresca, refrigerada o congelada (carne de cerdo), cuando el importador cuente con certificado de cupo expedido por la Secretaría de Economía;

Que, de conformidad con la información estadística de la Producción Ganadera de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y la Balanza Comercial de Mercancías de México, la producción nacional de carne de cerdo resulta insuficiente para cubrir el consumo nacional, por lo que es necesario recurrir a importaciones para satisfacer la demanda interna y equilibrar el mercado; en el periodo 2020-2024, el 43.2% del consumo nacional aparente se cubrió con importaciones y el 56.8% con producción nacional;

Que, durante el periodo señalado en el considerando anterior, las importaciones de carne de cerdo provinieron principalmente de los Estados Unidos de América y Canadá, con una participación conjunta superior al ochenta por ciento, lo que pone de manifiesto la conveniencia de diversificar las fuentes de proveeduría externa;

Que la carne de cerdo constituye la segunda proteína animal de mayor consumo en México, después de la carne de pollo, y es demandada tanto por consumidores finales como por empresas comercializadoras y procesadoras de productos cárnicos, por lo que resulta necesario contar con mecanismos que permitan complementar la oferta nacional y propiciar condiciones de competencia en el mercado interno;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025, en su apartado de Diagnóstico señala que la "República rural justa y soberana" busca consolidar la transformación del campo mexicano, impulsando la producción nacional para alcanzar mayores niveles de autosuficiencia alimentaria. Este objetivo se alcanzará mediante el empleo de tecnologías que aseguren la salud, nutrición y procuren la protección del medio ambiente, mientras garantizamos a las personas campesinas el acceso a sus derechos sociales y el respeto a sus derechos laborales, así como que las políticas públicas deben centrarse en el fomento de la pequeña y mediana producción agrícola, ganadera, pesquera y acuícola, reconociendo la multifuncionalidad de la población rural. Es fundamental fortalecer las cadenas de valor internas, trabajando de manera coordinada desde el campo hasta la mesa, y reconociendo el esfuerzo de cada persona en cada eslabón de la cadena agroalimentaria. De esta manera, se contribuirá a un México más justo, productivo y autónomo en términos alimentarios y económicos;

Que el referido plan establece como objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos, así como en su estrategia 3.4.1: Fortalecer la capacidad e inclusión productiva de los productores, con énfasis en la micro, pequeña y mediana escala, para aumentar la producción nacional sostenible de alimentos bajo un enfoque agroecológico;

Que el Programa Sectorial de Economía 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2025, establecen como objetivo 4. Impulsar la innovación y la competencia en el mercado interno lo cual permitirá que, el abasto oportuno de bienes esenciales, promover mercados competitivos,

garantizar condiciones que favorezcan precios accesibles para la población y mantener un equilibrio entre la producción nacional y el comercio exterior, por lo que, considerando que la producción nacional de carne de cerdo resulta insuficiente para cubrir el consumo interno y que una proporción relevante de éste se satisface mediante importaciones, resulta necesario instrumentar mecanismos que permitan complementar la oferta nacional, diversificar la proveeduría externa y preservar la estabilidad del mercado, sin inhibir la producción de animales de la especie porcina nacional;

Que los cupos de importación constituyen un instrumento que permite diversificar la proveeduría, generar mejores condiciones de competencia y contribuir a la estabilidad de precios, particularmente en beneficio de los consumidores de menor poder adquisitivo;

Que, atendiendo a la estructura del mercado y a la necesidad de complementar el consumo nacional sin afectar las capacidades productivas internas, se estima conveniente establecer un nuevo cupo de importación de carne de cerdo por un monto de 51,000 toneladas, equivalente al cupo anteriormente establecido, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, a fin de mantener un equilibrio entre la oferta de origen nacional y la proveniente del comercio exterior, sin inhibir la producción porcícola nacional ni incrementar de manera indebida la dependencia del exterior, y

Que, en virtud de lo antes señalado, y en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Comercio Exterior, las disposiciones a las que se refiere el presente instrumento fueron sometidas a la opinión de la Comisión de Comercio Exterior, por lo que se expide el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR
CARNE DE CERDO BAJO EL ARANCEL-CUPO QUE SE INDICA**

Primero. Se establece un cupo para importar carne de cerdo a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo y hasta el 31 de diciembre de 2026, con el arancel-cupo establecido en el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, el Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, el Decreto de la zona libre de Chetumal, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, el Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados y los diversos por los que se establecen aranceles-cupo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2022, como se indica en la siguiente tabla:

| Fracción arancelaria | Descripción | NICO | Descripción NICO | Monto (toneladas) |
|----------------------|--|------|------------------------------|-------------------|
| 0203.11.01 | En canales o medias canales. | 00 | En canales o medias canales. | 51,000 |
| 0203.12.01 | Piernas, paletas, y sus trozos, sin deshuesar. | 01 | Paletas y sus trozos. | |
| | | 02 | Piernas y sus trozos | |
| 0203.19.99 | Las demás. | 00 | Las demás. | |
| 0203.21.01 | En canales o medias canales. | 00 | En canales o medias canales. | |
| 0203.22.01 | Piernas, paletas, y sus trozos, sin deshuesar. | 01 | Paletas y sus trozos. | |
| | | 02 | Piernas y sus trozos. | |
| 0203.29.99 | Las demás. | 00 | Las demás. | |

Segundo. El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública.

Tercero. Podrán participar en la licitación pública las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública que para tales efectos emita la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior (DGFCCE) de la Secretaría de Economía de conformidad con lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en la página del Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior (SNICE) y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

La DGFCCE publicará en el portal del SNICE, a través de la página de internet www.snice.gob.mx, un calendario en el que se indicarán las fechas y horarios para cada procedimiento que deba llevarse a cabo previo, durante y posterior al evento de la licitación pública.

Los interesados en participar en el mecanismo de asignación de licitación pública deberán presentar su oferta adjuntando los requisitos siguientes:

- a) Constancia de Calificación expedida por la Unidad de Apoyo Jurídico (UAJ) de la Secretaría de Economía;
- b) Acuse de Recepción de Garantía;
- c) Manifestación bajo protesta de decir verdad donde se indique que las ofertas o posturas no han sido resultado de contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores entre sí para establecer, concertar o coordinar ofertas o posturas o la abstención en la licitación pública nacional a participar;
- d) Identificación oficial del representante legal;
- e) Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales, vigente y emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y
- f) Formato de oferta SE-FO-03-034 "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública."

Los documentos enlistados deberán remitirse en formato PDF y comprimirse en dos carpetas en formato RAR conforme a lo siguiente:

- La primera carpeta deberá contener los documentos listados en los incisos a), b), c), d) y e), y no deberá encriptarse.
- La segunda carpeta deberá contener el documento listado en el inciso f), y encriptarse con una contraseña de acceso que quedará en conocimiento del usuario. El encriptado deberá efectuarse conforme al Manual de Usuario "Encriptar Archivos", que se publicará en el portal del SNICE a través de la página de internet www.snice.gob.mx.

Los documentos deberán ser enviados a la dirección de correo electrónico dgfcce.licitaciones@economia.gob.mx en las fechas que se señalen en las bases de cada licitación pública, considerando que el cupo tiene una vigencia anual.

La Secretaría de Economía, a través de la UAJ, emitirá las constancias de calificación respectivas y habilitará conforme a las bases de licitación pública, el periodo y horario de recepción de documentos que deberán enviar a la dirección de correo electrónico constanciasuaj@economia.gob.mx.

Cuando los solicitantes cumplan con los requisitos aplicables en las bases de licitación pública correspondientes, la UAJ expedirá la Constancia de Calificación correspondiente, en un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de los documentos, misma que se enviará a las direcciones de correo electrónico de las cuales se recibieron los mismos.

Los interesados en participar en las licitaciones públicas deberán enviar el formato SE-FO-03-034 debidamente requisitado en cada una de sus celdas con letra de molde y/o máquina, con los datos tal y como se solicitan en el apartado de instrucciones de llenado y deberá ser firmado por la persona física o el representante legal acreditado en la constancia.

Se entiende por oferta, el conjunto de posturas que se presenten en el formato oficial SE-FO-03-034, disponible en línea en la liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/101264/SE-FO-03-034_Editado.pdf.

Se entiende por postura, el precio ofrecido y la cantidad demandada a ese precio; el precio ofrecido debe ser expresado en pesos y centavos, indicándose con dos decimales y la cantidad demandada deberá expresarse en la unidad de medida especificada en el cupo, sin fracción alguna.

La adjudicación del cupo correspondiente se llevará a cabo a través de la modalidad "Precio Mínimo", es decir, que los beneficiarios que resulten ganadores dentro del proceso deberán realizar el pago de la adjudicación de conformidad con el precio mínimo de las posturas ganadoras.

Cuarto. Una vez adjudicado el cupo correspondiente, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior en la dirección electrónica www.ventanillaunica.gob.mx, adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Quinto.- Los montos adjudicados del cupo conforme a este Acuerdo serán nominativos y transferibles.

La vigencia de los certificados será al 31 de diciembre del 2026.

Sexto. Para la aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo, la DGFCCE podrá solicitar la opinión, en el ámbito de su competencia, de la Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entra en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 02 de enero de 2026.- El Secretario de Economía, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el cupo para importar carne de res bajo el arancel-cupo que se indica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 34, fracciones I y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones III y V, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 9, fracción III y 26 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, y 5, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 18 de noviembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, el Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, el Decreto de la zona libre de Chetumal, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, el Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados y los diversos por los que se establecen aranceles-cupo, con el objeto, entre otros, de establecer el arancel –cupo aplicable a las fracciones arancelarias 0201.10.01, 0201.20.91, 0201.30.01, 0202.10.01, 0202.20.91 y 0202.30.01, correspondientes a carne de bovino fresca, refrigerada y congelada (carne de res), cuando el importador cuente con certificado de cupo expedido por la Secretaría de Economía;

Que el arancel-cupo mencionado fue establecido con el objeto de contar con mecanismos que permitan actuar con oportunidad ante situaciones que puedan afectar la disponibilidad y acceso al producto antes señalado, para garantizar el abasto y proteger el ingreso de las familias mexicanas, contribuyendo a la estabilidad del mercado nacional en beneficio de los consumidores;

Que entre 2020 y 2024 el consumo nacional aparente de carne de res se cubrió mayoritariamente con producción nacional, con una participación promedio de 92.9%, mientras que las importaciones representaron el 7.1% de la demanda; no obstante, en 2024 la participación de las importaciones se incrementó a 9.2% del consumo nacional aparente, como resultado de un aumento de 37.6% en el volumen importado respecto de 2023, elevándose el coeficiente de dependencia de importaciones de 7.1% a 9.3%, tendencia que continuó en 2025 al alcanzar dicho coeficiente 11.8%;

Que, durante el periodo 2020-2024, las importaciones de carne de res provinieron principalmente de los Estados Unidos de América, Brasil, Nicaragua y Canadá, y que en 2025 Brasil se posicionó como el principal proveedor de este producto, lo que evidencia la necesidad de diversificar y administrar de manera ordenada las fuentes de proveeduría externa;

Que la carne de res es la tercera proteína animal de mayor consumo en México y es demandada tanto por consumidores finales como por empresas comercializadoras y procesadoras de cárnicos, por lo que resulta necesario contar con mecanismos que permitan complementar la oferta nacional y propiciar condiciones de competencia en el mercado interno;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025, en su apartado de Diagnóstico señala que la “República rural justa y soberana” busca consolidar la transformación del campo mexicano, impulsando la producción nacional para alcanzar mayores niveles de autosuficiencia alimentaria. Este objetivo se alcanzará mediante el empleo de tecnologías que aseguren la salud, nutrición y procuren la protección del medio ambiente, mientras garantizamos a las personas campesinas el acceso a sus derechos sociales y el respeto a sus derechos laborales, así como que las políticas públicas deben centrarse en el fomento de la pequeña y mediana producción agrícola, ganadera, pesquera y acuícola, reconociendo la multifuncionalidad de la población rural. Es fundamental fortalecer las cadenas de valor internas, trabajando de manera coordinada desde el campo hasta la mesa, y reconociendo el esfuerzo de cada persona en cada eslabón de la cadena agroalimentaria. De esta manera, se contribuirá a un México más justo, productivo y autónomo en términos alimentarios y económicos;

Que el referido plan establece como objetivo 3.4: Fortalecer la soberanía alimentaria para garantizar el derecho del pueblo de México a una alimentación nutritiva, suficiente, de calidad y a precios accesibles para todos, así como en su estrategia 3.4.1: Fortalecer la capacidad e inclusión productiva de los productores, con énfasis en la micro, pequeña y mediana escala, para aumentar la producción nacional sostenible de alimentos bajo un enfoque agroecológico;

Que el Programa Sectorial de Economía 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2025, establecen como objetivo 4. Impulsar la innovación y la competencia en el mercado interno lo cual permitirá que, el abasto oportuno de bienes esenciales, promover mercados competitivos, garantizar precios accesibles para la población y mantener un equilibrio entre la producción nacional y el comercio exterior, por lo que, tratándose de la carne de res como producto de consumo básico, resulta procedente instrumentar mecanismos de política comercial que contribuyan a dichos objetivos;

Que los cupos de importación constituyen un instrumento que permite diversificar la proveeduría, generar mejores condiciones de competencia y contribuir a la estabilidad de precios, particularmente en beneficio de los consumidores de menor poder adquisitivo;

Que, atendiendo a la evolución reciente del mercado y con el propósito de complementar el consumo nacional sin inhibir la producción interna ni incrementar de manera excesiva la dependencia del exterior, se estima conveniente establecer un nuevo cupo de importación de carne de res por un monto de 70,000 toneladas, equivalente al promedio anual de las importaciones originarias de Brasil en 2024 y a la estimación del cierre de comercio en 2025, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, a fin de mantener un equilibrio entre la oferta externa y la producción nacional y garantizar el abasto del producto a precios competitivos, y

Que, en virtud de lo antes señalado, y en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Comercio Exterior, las disposiciones a las que se refiere el presente instrumento fueron sometidas a la opinión de la Comisión de Comercio Exterior, por lo que se expide el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR
CARNE DE RES BAJO EL ARANCEL-CUPO QUE SE INDICA**

Primero. Se establece un cupo para importar carne de res a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo hasta el 31 de diciembre de 2026, con el arancel-cupo establecido en el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, el Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, el Decreto de la zona libre de Chetumal, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, el Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados y los diversos por los que se establecen aranceles-cupo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2022 como se indica en la siguiente tabla:

| Fracción arancelaria | NICO | Descripción NICO | Monto (toneladas) |
|-----------------------------|-------------|--|--------------------------|
| 0201.10.01 | 00 | En canales o medias canales. | 70,000 |
| 0201.20.91 | 00 | Los demás cortes (trozos) sin deshuesar. | |
| 0201.30.01 | 00 | Deshuesada. | |
| 0202.10.01 | 00 | En canales o medias canales. | |
| 0202.20.91 | 00 | Los demás cortes (trozos) sin deshuesar. | |
| 0202.30.01 | 00 | Deshuesada. | |

Segundo. El cupo de importación referido en el presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de licitación pública.

Tercero. Podrán participar en la licitación pública las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos que cumplan con las disposiciones del presente Acuerdo y los requisitos previstos en las bases de la licitación pública que para tales efectos emita la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior (DGFCCE) de la Secretaría de Economía de conformidad con lo siguiente:

La convocatoria correspondiente se publicará en la página del Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior (SNICE), y establecerá la fecha en que se pondrán a disposición de los interesados las bases conforme a las cuales se regirá la licitación pública.

La DGFCCE publicará en el portal del SNICE, a través de la página de internet www.snice.gob.mx, un calendario en el que se indicarán las fechas y horarios para cada procedimiento que deba llevarse a cabo previo, durante y posterior al evento de la licitación pública.

Los interesados en participar en el mecanismo de asignación de licitación pública deberán presentar su oferta adjuntando los requisitos siguientes:

- a)** Constancia de Calificación expedida por la Unidad de Apoyo Jurídico (UAJ) de la Secretaría de Economía;
- b)** Acuse de Recepción de Garantía;
- c)** Manifestación bajo protesta de decir verdad donde se indique que las ofertas o posturas no han sido resultado de contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores entre sí para establecer, concertar o coordinar ofertas o posturas o la abstención en la licitación pública nacional a participar;
- d)** Identificación oficial del representante legal;
- e)** Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales, vigente y emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y
- f)** Formato de oferta SE-FO-03-034 "Asignación de cupo de importación y exportación a través de licitación pública".

Los documentos enlistados deberán remitirse en formato PDF y comprimirse en dos carpetas en formato RAR conforme a lo siguiente:

- La primera carpeta deberá contener los documentos listados en los incisos a), b), c), d) y e), y no deberá encriptarse.
- La segunda carpeta deberá contener el documento listado en el inciso f), y encriptarse con una contraseña de acceso que quedará en conocimiento del usuario. El encriptado deberá efectuarse conforme al Manual de Usuario "Encriptar Archivos", que se publicará en el portal del SNICE a través de la página de internet www.snice.gob.mx.

Los documentos deberán ser enviados a la dirección de correo electrónico dgfccc.licitaciones@economia.gob.mx en las fechas que se señalen en las bases de cada licitación pública, considerando que el cupo tiene una vigencia anual.

La Secretaría de Economía, a través de la UAJ, emitirá las constancias de calificación respectivas y habilitará conforme a las bases de licitación pública, el periodo y horario de recepción de documentos que deberán enviar a la dirección de correo electrónico constanciasuaj@economia.gob.mx.

Cuando los solicitantes cumplan con los requisitos aplicables en las bases de licitación pública correspondientes, la UAJ expedirá la Constancia de Calificación correspondiente, en un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de los documentos, misma que se enviará a las direcciones de correo electrónico de las cuales se recibieron los mismos.

Los interesados en participar en las licitaciones públicas deberán enviar el formato SE-FO-03-034 debidamente requisitado en cada una de sus celdas con letra de molde y/o máquina, con los datos tal y como se solicitan en el apartado de instrucciones de llenado y deberá ser firmado por la persona física o el representante legal acreditado en la constancia.

Se entiende por oferta, el conjunto de posturas que se presenten en el formato oficial SE-FO-03-034, disponible en línea en la liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/101264/SE-FO-03-034_Editado.pdf.

Se entiende por postura, el precio ofrecido y la cantidad demandada a ese precio; el precio ofrecido debe ser expresado en pesos y centavos, indicándose con dos decimales y la cantidad demandada deberá expresarse en la unidad de medida especificada en el cupo, sin fracción alguna.

La adjudicación del cupo correspondiente se llevará a cabo a través de la modalidad "Precio Mínimo", es decir, que los beneficiarios que resulten ganadores dentro del proceso, deberán realizar el pago de la adjudicación de conformidad con el precio mínimo de las posturas ganadoras.

Cuarto. Una vez adjudicado el cupo correspondiente, el beneficiario deberá solicitar la expedición del certificado de cupo a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior en la dirección electrónica www.ventanillaunica.gob.mx, adjuntando el comprobante del pago correspondiente a la adjudicación. La Secretaría de Economía emitirá el certificado de cupo dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Quinto. Los montos adjudicados del cupo conforme a este Acuerdo serán nominativos y transferibles.

La vigencia de los certificados será al 31 de diciembre del 2026.

Sexto. Para la aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo, la DGFCCE podrá solicitar la opinión, en el ámbito de su competencia, de la Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entra en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 02 de enero de 2026.- El Secretario de Economía, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

MANUAL General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Armando Contreras Castillo, Director General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 59 fracción III, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 16 fracción VII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INEA

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. GLOSARIO
3. ANTECEDENTES
4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS
5. MARCO JURÍDICO
6. ATRIBUCIONES DEL INEA
7. ORGANIGRAMA GENERAL Y ESTRUCTURA ORGÁNICA
8. FACULTADES Y FUNCIONES
 1. DIRECCIÓN GENERAL
 - 1.0.1. SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL
 - 1.1. DIRECCIÓN ACADÉMICA
 - 1.2. DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN
 - 1.3. DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, DIFUSIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES
 - 1.4. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
 - 1.5. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
 - 1.6. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 - 1.0.2. UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y NUEVO LEÓN

INTRODUCCIÓN

El presente Manual General de Organización, contiene información actualizada respecto de las funciones de las Unidades Administrativas y de las Unidades de Operación que constituyen el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), y que se retoman del Estatuto Orgánico, en el que se establece que las Unidades Administrativas cuentan con atribuciones normativas, de coordinación, planeación, asesoría, ejecución, evaluación y control, así como que las Unidades de Operación son las responsables de los servicios educativos en las Entidades Federativas donde se establecen.

Con la expedición del Manual General de Organización, se cumple lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

El Manual incluye introducción, glosario, reseña histórica, misión, visión, objetivo general, objetivos específicos, marco jurídico, atribuciones y facultades generales del INEA, la estructura funcional del Instituto, así como los objetivos y funciones de cada Unidad Administrativa hasta nivel de jefatura de departamento y de las Unidades de Operación hasta nivel de coordinación de zona, éstas últimas con organigrama y funciones tipo.

El documento facilita la visión integral del INEA, toda vez que describe la participación de las Unidades Administrativas y de las Unidades de Operación en la Ciudad de México y Nuevo León.

Finalmente, se incluyen los organigramas, que sustentan de forma esquemática la jerarquía, el tramo de control de responsabilidad y la identificación de cada puesto, un glosario de términos para facilitar la lectura y comprensión del Manual.

1. GLOSARIO

| TÉRMINO | DEFINICIÓN |
|---|--|
| Alianzas Estratégicas | Son un instrumento para potencializar la atención educativa que ofrece el INEA, dirigida a los distintos sectores de la población, permitiendo llegar a más personas y en un mayor número de lugares, por ello, tienen la característica de ser instrumentos de coordinación capaces de desarrollar estructuras de cooperación y procesos participativos con miras a fortalecer espacios de aprendizaje inclusivo, orientados a las familias y las comunidades que propicien el aprendizaje en y para el trabajo, haciendo hincapié en el uso de las tecnologías digitales y promoviendo una cultura de la educación a lo largo de la vida. |
| Certificado de Estudios | Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que el INEA, Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA) y Unidades de Operación (UO), expiden a personas educandas que concluyeron satisfactoriamente los estudios correspondientes en primaria o secundaria conforme al esquema curricular vigente. |
| Constancia de Alfabetización | Documento expedido por el INEA a través de los IEEA o las UO del INEA, en el cual se reconoce que la persona educanda se encuentra alfabetizada de conformidad con el esquema curricular vigente. |
| Círculo de estudio | Grupo de personas educandas que se reúnen para recibir los servicios educativos que coordina el INEA con los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior. |
| Colegio de Directoras y Directores Generales de los Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación del INEA | Instancia de consulta y apoyo del Instituto integrado por el Director o Directora General, quien lo preside, los y las Titulares de los Institutos Estatales de Educación para Adultos y los y las Titulares de las Unidades de Operación, cuya finalidad es coadyuvar al fortalecimiento de la función social educativa, elevar la calidad de la educación para adultos, ampliar la cobertura de este servicio público y abatir el rezago educativo en el país. |
| Coordinación de Zona (CZ) | Unidad Administrativa Institucional de los IEEA o las UO del INEA, responsable de coordinar las acciones y ejecutar los programas para atender el rezago educativo dentro de un ámbito territorial específico.. |
| INEA | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de México, que tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables apoyándose en la participación y solidaridad social. |
| Junta de Gobierno | Es el máximo órgano de autoridad del INEA; se integra conforme se señala en el Decreto del INEA y le corresponden las atribuciones que se establecen en el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como las previstas en el artículo 13 del DECRETO por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto del año 2012. |

| TÉRMINO | DEFINICIÓN |
|--|--|
| MIR | Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa. |
| Persona educanda | Es aquella persona de 15 años o más que se encuentra en rezago educativo y que accede a los servicios educativos gratuitos que brinda el INEA en alfabetización, primaria y secundaria, a través de los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior. |
| (Persona Aspirante) | Es la persona interesada en participar como persona voluntaria con subsidio, apoyando las tareas educativas que ofrece el INEA, a través de los IEEA y o UO del INEA. |
| Persona voluntaria con subsidio (PVS) | Es aquella persona física que de forma individual y voluntaria coadyuva en la atención educativa que ofrecen los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior y que por su participación puede ser susceptible a recibir un apoyo económico (que se registra presupuestalmente en el capítulo 4000) si cumple con los supuestos establecidos en los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA). |
| Plaza Comunitaria | Espacio reconocido de manera institucional por el INEA, fijo o itinerante, que cuenta con mobiliario y conectividad necesaria para desarrollar los procesos de aprendizaje apoyándose en el uso de las tecnologías. |
| Plaza Comunitaria en el Exterior | Espacio destinado a ofrecer los servicios educativos del INEA fuera del territorio nacional, que operan por medio de personas, instituciones u organismos de los sectores público, privado y social, mediante la colaboración con el IME, quien a través de los consulados promueven y supervisan su funcionamiento. |
| Sistema de Control Escolar (SCE) | Sistema informático cuyo objetivo es llevar a cabo el control de la inscripción, reincorporación, acreditación, avance académico y certificación de las personas educandas de acuerdo al esquema curricular vigente en el INEA, además del registro de todas las personas que participan en la prestación de los servicios educativos del INEA. |
| SEP | Secretaría de Educación Pública de la APF. |
| SHCP | Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF. |
| SIBIPLAC | Sistema Bitácora de Plazas Comunitarias.- Es un sistema de registro nacional y control electrónico de las actividades realizadas por personal institucional, personas voluntarias con subsidio, persona educanda y población abierta, en las Plazas Comunitarias. |
| SINAPLAC | Sistema Nacional de Plazas Comunitarias. |
| Unidad de Operación del INEA | Son las Oficinas que de manera desconcentrada son responsables de la operación de los servicios de educación que presta el Instituto en las Entidades Federativas donde se establecen y que no han participado en el Convenio de Coordinación para la Descentralización de los servicios educativos. |
| Unidades Operativas | Espacios físicos en donde se reúnen personas educandas a recibir servicios educativos del INEA y comprende los siguientes: Círculo de estudio, Punto de encuentro, Plaza Comunitaria, Plaza Comunitaria en el Exterior. |
| Participación Social | Es la intervención voluntaria de personas o de las instituciones u organismos del sector público, privado y social, interesadas en coadyuvar en la prestación de los servicios educativos que brindan los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior. |

2. ANTECEDENTES

En México, la educación básica (primaria y secundaria) ha llegado cada vez a más lugares con el tiempo. Sin embargo, muchas personas jóvenes de 15 años o más abandonan la escuela por diversas razones, y otras no saben leer ni escribir. La lucha por erradicar el analfabetismo en el país comenzó en la época post-revolucionaria.

El censo de población de México en 1940 indicó que el país tenía 19'653,552 habitantes, de los cuales 9'411,075 no sabían leer ni escribir, lo que representaba el 48% de la población total. En respuesta a esta situación, el Gobierno publicó el 23 de agosto de 1944, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la Ley de Emergencia para Iniciar la Campaña Nacional contra el Analfabetismo, que estableció como obligación para todo mexicano mayor de 18 años y menor de 60 que supiera leer y escribir en español, enseñar al menos a otro habitante de la república, abriendo camino al derecho de aprender a leer y escribir. Esta ley también estableció un tiraje de 10 millones de cartillas de alfabetización que fueron impresas y distribuidas entre 1944 y 1946.

En 1965, las cartillas de alfabetización fueron reeditadas para apoyar los esfuerzos de alfabetización durante el sexenio de Gustavo Díaz Ordaz, y para 1970, el analfabetismo se había reducido al 25.8%.

Luis Echeverría Álvarez publicó el 31 de diciembre de 1975 la Ley Nacional de Educación para Adultos, la cual estableció que la educación general básica para adultos formaría parte del Sistema Educativo Nacional y estaría destinada a los mayores de quince años que no hubieran cursado o concluido estudios de primaria o secundaria. Esta ley promovía el autodidactismo y la solidaridad social como medios adecuados para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura, así como para fortalecer la conciencia de unidad entre los diferentes sectores de la población.

Para 1980, el analfabetismo se había reducido al 17%. Sin embargo, aún existía un sector de la población que, aunque sabía leer y escribir, no había tenido acceso a la educación primaria o secundaria, limitando así sus oportunidades de mejorar su calidad de vida. Es por eso que el 28 de agosto de 1981, José López Portillo creó el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, adscrito a la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio. El INEA tenía como objetivo organizar e impartir educación para adultos y para aquellos que no se habían incorporado o habían abandonado el sistema educativo regular, ofreciendo servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, formación para el trabajo, y otros programas según lo determinaran las disposiciones legales aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social, y preservando la unidad educativa nacional para que la educación básica de las personas jóvenes y adultas pudiera ser acreditada y certificada con validez en toda la República.

En el año 2000, el INEA descentralizó sus Delegaciones convirtiéndolas en 30 Institutos Estatales, incluyendo la creación del Instituto Estatal para la Educación de los Adultos en el Estado de Baja California, el cual fue posteriormente extinto por Decreto del Gobierno del Estado. Las Delegaciones en la Ciudad de México y Nuevo León no fueron consideradas para iniciar su descentralización, y el Estado de México, Michoacán y Querétaro no concluyeron con la firma del convenio respectivo. La Delegación del INEA en el Estado de Guanajuato concluyó su proceso de descentralización en noviembre de 2012.

Asimismo, en el año 2000, la estructura del INEA se conformó con ocho Direcciones de Área: la Unidad de Investigación, la Unidad de Información y Promoción, la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Contenidos, Métodos y Materiales, la Dirección de Participación Social y Concertación de Servicios, la Dirección de Formación de Personal Educativo, la Dirección de Planeación y Seguimiento Educativo, y la Dirección de Administración y Programación.

Con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los 36 millones de personas que aún no habían completado la educación primaria, Vicente Fox Quesada propuso la creación del Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo. Este organismo fue establecido mediante un acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2002.

En el año 2003, con la expedición del Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Vida y el Trabajo, la estructura orgánica vigente del INEA estaba compuesta por la Dirección de Delegaciones, la Coordinación de Asesores, la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Dirección Académica, la Dirección de Operación, la Dirección de Acreditación y Sistemas, la Dirección de Planeación y Evaluación, y la Dirección de Administración y Finanzas.

En el año 2004, como parte de la política de compactación de estructuras, el INEA canceló diversas plazas de mando, fusionando la Dirección de Administración y Finanzas con la Dirección de Planeación y Evaluación para formar una sola Dirección. A principios de 2005, se autorizó la estructura integrada por las Direcciones de Delegaciones, Coordinación de Asesores, Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección Académica, Operación, Acreditación y Sistemas, y Planeación, Administración, Evaluación y Difusión.

En el año 2012, el entonces Presidente firmó el Decreto para reformar el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos el 23 de agosto de 2012, con el objetivo de promover y facilitar que todas las personas mayores de quince años concluyeran su educación primaria y secundaria, así como de formarlos para la vida y el trabajo.

En este período, se mantuvo una estructura orgánica que incluía seis Direcciones de Área: Dirección Académica, Dirección de Acreditación y Sistemas, Dirección de Planeación, Administración y Evaluación, Dirección de Proyectos Estratégicos, Dirección de Delegaciones, y Dirección de Asuntos Jurídicos. Además, se estableció una plaza presupuestal con nivel de Dirección de Área para el entonces Órgano Interno de Control.

En el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, se incluyó como estrategia fundamental elevar la productividad para llevar a México a su máximo potencial, enfatizando la articulación de la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera.

En 2013, debido a los recortes presupuestales, la Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno autorizó la estructura del INEA, cancelando la Dirección de Proyectos Estratégicos y creando con carácter de plaza eventual la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas para alinear sus funciones con el Estatuto Orgánico del INEA.

Para fines del sexenio y tras la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Estatuto Orgánico del INEA en 2016, se registró la estructura orgánica contemplando la separación de la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación en dos nuevas Direcciones: la Dirección de Administración y Finanzas, y la Dirección de Prospectiva y Evaluación. Con el objetivo de cumplir con las disposiciones del Estatuto Orgánico recién aprobado, la Dirección de Delegaciones y Coordinación con los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos fue convertida en una plaza eventual, la cual posteriormente se convertiría en la Dirección de Operación.

Además de las direcciones mencionadas, la estructura autorizada en ese año incluía la Dirección Académica, la Dirección de Acreditación y Sistemas, la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, así como el entonces Órgano Interno de Control.

En el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Presidente Andrés Manuel López Obrador propone ampliar la cobertura educativa en todos los niveles en el corto plazo. El objetivo es garantizar que todas las personas que deseen estudiar no se vean impedidas por falta de condiciones o de cupo en las instituciones educativas. Además, se destaca la urgencia de erradicar el analfabetismo y establecer un programa educativo y de estímulos laborales dirigido a personas mayores de 15 años que no han completado su educación básica, entre otras medidas.

En 2020, el Instituto actualizó el Manual General de Organización para adecuar su estructura orgánica según lo establecido en el memorándum del 3 de mayo de 2019 emitido por el Gobierno Federal y en línea con el Estatuto Orgánico del 18 de octubre de 2019. Estas modificaciones incluyeron la transformación de la Dirección de Prospectiva y Evaluación en la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, así como la reestructuración de la Dirección de Administración y Finanzas como la Unidad de Administración y Finanzas. Además, se cambió la denominación de las Delegaciones a Unidades de Operación, mientras que las demás Unidades Administrativas del Instituto se mantuvieron sin cambios, al igual que el entonces Órgano Interno de Control.

En 2021, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y el Programa Sectorial de Educación 2020-2024, el Instituto inició el diseño de un nuevo modelo educativo que pudiera responder a las demandas actuales, resultando en el Acuerdo 18/08/22 que establece el nuevo Modelo de Educación para la Vida, AprendeINEA (MEV, AprendeINEA), publicado el 2 de septiembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación

La modificación de la estructura del INEA en 2024 responde a la reforma de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la cual establece criterios para el diseño y la transformación de la estructura orgánica del INEA, asegurando que esté alineada y coherente con las atribuciones definidas en su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2024.

Se prevé que la Unidad de Administración y Finanzas supervise, entre otras funciones, los procesos de planeación de los recursos presupuestarios. En la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación se reintegra la planeación institucional y la coordinación de los procesos de inscripción, acreditación y certificación. Además, se ajustan las denominaciones y funciones de las Subdirecciones de Área y Jefaturas de Departamento de la Dirección Académica. Se adoptan criterios en relación con los gabinetes de apoyo, modificando las funciones y la denominación de la Secretaría Particular de la Dirección General. Por último, la Dirección de Asuntos Jurídicos amplía sus atribuciones para incluir la Unidad de Transparencia y la implementación de políticas sobre igualdad de género y derechos humanos.

El 17 de diciembre de 2025, el INEA actualizó su Manual General de Organización, derivado de la reducción de un 5% a su estructura orgánica, en particular en las plazas de mandos medios, con el propósito de alinear su estructura a la autorizada en materia de servicios personales. Como resultado de este ajuste la Dirección Académica, la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección de Operación, hicieron una redistribución de las funciones al interior de sus Unidades Administrativas de aquellas plazas que se cancelaron.

El INEA ha recibido autorización para una plantilla de personal de 1,082 plazas para el presente año, de las cuales el 91% están adscritas a las Unidades de Operación en la Ciudad de México y Nuevo León, así como en las áreas esenciales del Instituto. La importancia de estas plazas de estructura en las oficinas desconcentradas del Instituto es crucial, ya que estas unidades son responsables de ofrecer, impartir, acreditar y certificar servicios educativos gratuitos de educación básica para jóvenes y adultos. Estos servicios incluyen programas de alfabetización, primaria y secundaria dirigidos a personas de 15 años o más que se encuentran en situación de rezago educativo.

En las oficinas centrales del INEA se han autorizado plazas eventuales de mando, cuyas responsabilidades son fundamentales para la operación del Instituto. Estas posiciones están encargadas de actividades sustantivas que afectan en la operación del INEA, como el diseño, elaboración y actualización de modelos pedagógicos y materiales de estudio para la educación de adultos, la coordinación de los Institutos Estatales y Unidades de Operación en el desarrollo de programas, proyectos, alianzas y estrategias nacionales. Además, estas plazas brindan apoyo en la formulación de políticas y normas para los procesos de registro, acreditación y certificación de los servicios educativos. Asimismo, se ocupan del desarrollo y difusión de estrategias que promueven una mayor participación y compromiso de los sectores público, privado y social, tanto a nivel nacional como internacional.

3. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

MISIÓN

Normar, promover, desarrollar y brindar servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria; para la población joven, adulta y mayor observando los principios de equidad e igualdad, con la intención de que incrementen sus capacidades, eleven su calidad de vida y contribuyan a la construcción de una sociedad más justa, a través de la coordinación con el Gobierno de México, Gobiernos Estatales y Gobiernos Municipales.

VISIÓN

Somos una Institución pública que proporciona servicios de educación básica para jóvenes y adultos, así como formación permanente para la vida y el trabajo, con calidad, equidad y pertinencia, con base en la coordinación institucional y la solidaridad social, enfocada en mantener los índices de analfabetismo por debajo de los niveles aceptados internacionalmente y en contribuir al abatimiento del rezago educativo, para la mejora de las competencias de la población del país.

OBJETIVO GENERAL

Brindar servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria para personas de 15 años o más, para contribuir a la atención del rezago educativo, apoyándose en la participación social con enfoque de derechos humanos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Atender a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que no saben leer ni escribir a través de servicios educativos de alfabetización.
- b) Atender a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que no han iniciado o concluido el nivel educativo de primaria.
- c) Atender a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que no han iniciado o concluido el nivel educativo de secundaria.
- d) Atender a las personas que forman parte de "grupos de atención prioritaria" que se encuentran en situación de rezago educativo: personas indígenas, personas con discapacidad y personas en contexto de movilidad.

4. MARCO JURÍDICO

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
- 2. Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030**

3. Leyes

- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
- Ley de Planeación.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Tesorería de la Federación.
- Ley de Transición Energética.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- Ley de Migración.

- Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.
- 4. Reglamentos**
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Transición Energética.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- 5. Decretos**
- Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestal en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
- Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
- 6. Acuerdos**
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
- Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

- Acuerdo por el que la Secretaría de Energía aprueba y publica la actualización de la Estrategia de Transición para Promover el Uso de Tecnologías y Combustibles más Limpios, en términos de la Ley de Transición Energética.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- Acuerdo número 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de calificación referido a la formación para el trabajo.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.
- Acuerdo por el que se expide el Reglamento Interno del Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso mediante el cual se crea el Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo.
- Acuerdo número 363 por el que se establece el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo.
- Acuerdo 08/22 por el que se establece el Modelo de Educación para la Vida, AprendeINEA, del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Acuerdo 09/24 por el que se modifica el Modelo de Educación para la Vida, AprendeINEA, del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- Lineamientos para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal celebren y registren como inversión los contratos de arrendamiento financiero.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos.
- Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2020-2024.

7. Códigos

- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Penal Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código de Conducta del INEA.
- **Reglamentación**
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos.
- Reglamento de Ingreso y Promoción.
- Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA).
- Aviso por el que se da a conocer la suspensión de labores del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).
- Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Lineamientos por los que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Manual del Procedimiento para la elaboración y actualización de Materiales Educativos.
- Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Reincorporación, Acreditación y Certificación de Alfabetización, Primaria y Secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Lineamientos para la administración de usuarios de acceso al sistema informático de control escolar.
- Manual para la elaboración del Programa Anual Estatal de Formación (PAEF).
- Procedimiento para el Levantamiento de Inventario Físico.
- Procedimiento para el Alta de Bienes Muebles.
- Manual de Procedimientos de Plazas Comunitarias.
- Manual de integración y funcionamiento del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INEA.
- Manual de Procedimientos para la Administración y Manejo del Almacén del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Manual de Procedimientos de las Actividades Sustantivas de la Subdirección de Normatividad y Acreditación.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del INEA.

8. Tratados Internacionales

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.

5. ATRIBUCIONES DEL INEA

DECRETO por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981. Diario Oficial de la Federación, 23 de agosto de 2012.

OBJETO

Artículo 2°. El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos tendrá por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

ATRIBUCIONES

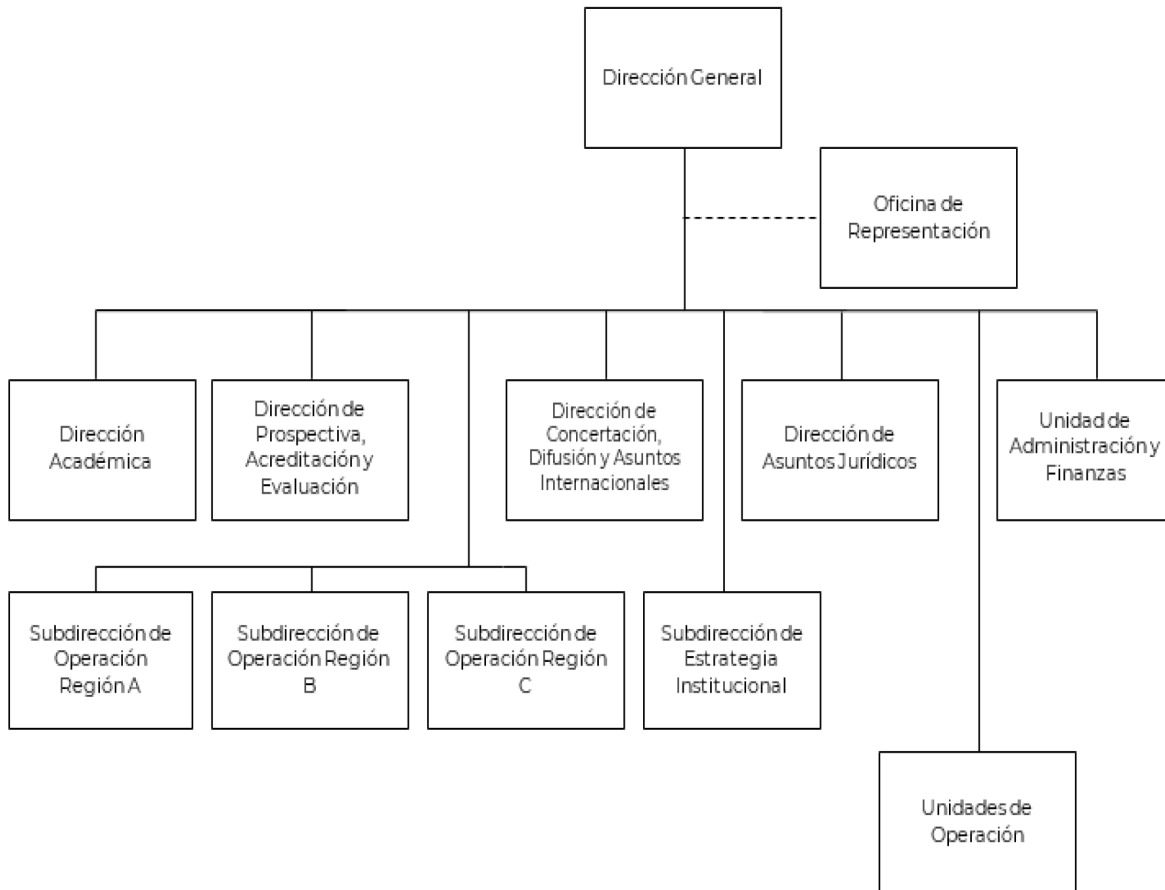
Artículo 3°. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes:

- I. Promover, impartir y coordinar los servicios educativos para adultos de alfabetización, de educación primaria y secundaria, la formación para el trabajo y los demás que señalen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables;
- II. Concertar apoyos para el desarrollo de sus actividades con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, relacionadas con la educación para adultos;
- III. Diseñar y proponer a la autoridad educativa federal, con base en los planes y programas de estudio que determine ésta, los modelos en materia de educación para adultos y sus actualizaciones, acordes con la cultura y los avances científicos y tecnológicos en materia de enseñanza-aprendizaje;
- IV. Proponer a la Secretaría de Educación Pública las políticas y programas en materia de educación para adultos, así como la metodología de normas de inscripción, acreditación y certificación, en la esfera de su competencia;
- V. Promover la realización de estudios, proyectos de investigación, nuevos modelos y métodos pedagógicos, así como estrategias educativas específicas para elevar la calidad y eficiencia de los planes, programas y procesos destinados a la educación para adultos;
- VI. Acreditar los conocimientos de educación para adultos, en los niveles de estudio que promueve e imparte, así como expedir los certificados y certificaciones correspondientes;
- VII. Coadyuvar con el Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo, en el establecimiento e instrumentación de sistemas y estructuras curriculares flexibles de inscripción, acreditación, certificación, equivalencia y revalidación de estudios y de competencia laboral, procurando lograr la mayor vinculación entre el sector productivo y el sector laboral del país;
- VIII. Promover el uso eficiente de sistemas informáticos y de telecomunicaciones, así como el mejor aprovechamiento de las redes de televisión, internet y cualquier avance tecnológico para la difusión, impartición y gestión de los servicios de educación para adultos;
- IX. Promover el establecimiento de espacios educativos abiertos a la comunidad, que cuenten con la infraestructura física y académica necesaria para la realización del proceso enseñanza-aprendizaje;
- X. Brindar asesoría a las instituciones y a las personas que presten servicios de educación para adultos;
- XI. Coordinarse con los institutos estatales de educación para adultos e instruir a las unidades de operación del propio Instituto, para que implementen políticas que incrementen el número de espacios educativos, de personas que participen a través de la solidaridad social y de especialistas en educación para adultos; que fomenten el diseño de nuevas estrategias educativas, así como para la aplicación de acciones de formación y actualización de los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- XII. Difundir, en su esfera de competencia, la cultura de los sistemas abiertos, flexibles y a distancia, como medios propicios para incrementar las oportunidades de educación, formación continua y su vinculación con las actividades productivas;
- XIII. Evaluar permanentemente la pertinencia, calidad, eficiencia y el impacto de sus programas y modelos educativos;
- XIV. Elaborar, a propuesta del Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo, el material didáctico de educación para la vida y el trabajo;

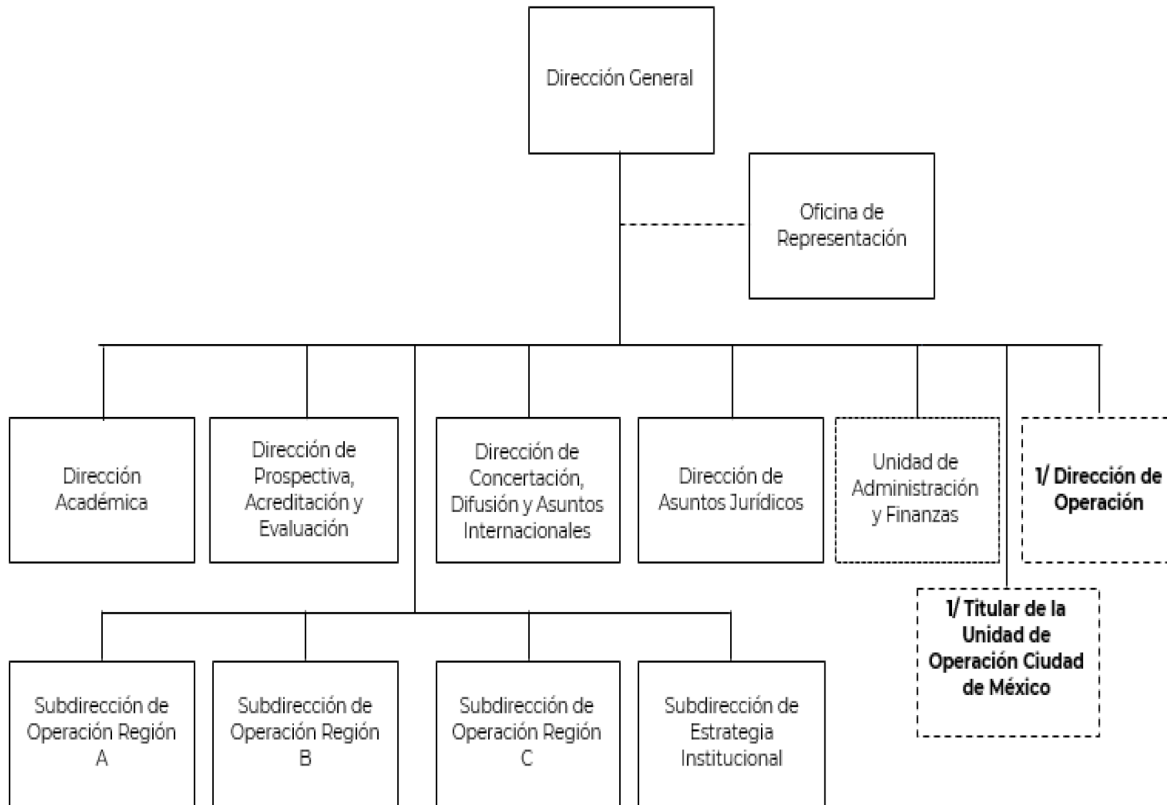
- XV. Promover en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Relaciones Exteriores, la prestación de servicios de educación para adultos mexicanos que residan en el extranjero, así como la cooperación técnica, docente y económica de organismos, agencias, instituciones y gobiernos de otros países, en la misma materia. El Instituto cuidará que en la atención a los mexicanos que residen en el extranjero, se considere un rubro específico acerca de la protección preventiva. Para tal efecto, el Instituto se coordinará con la Secretaría de Relaciones Exteriores para el diseño de los contenidos y rubros en esta materia con impacto en la vida diaria de los connacionales en el exterior;
- XVI. Coadyuvar con la Secretaría de Educación Pública, en el desarrollo y aplicación de medidas para establecer las condiciones pertinentes que permitan lograr la igualdad de oportunidades educativas de los mexicanos;
- XVII. Auxiliar al Ejecutivo Federal en el desarrollo y operación de los programas que le encomiende, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, a fin de coadyuvar a la atención educativa en primaria y secundaria, de quienes no se incorporaron o abandonaron el sistema de educación regular, y
- XVIII. Las demás que sean necesarias para realizar las funciones anteriores, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

6. ORGANIGRAMA GENERAL Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Estructura orgánica



El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, cuenta con una Oficina de Representación con las facultades y atribuciones contenidas en el artículo 76 del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y demás normatividad aplicable.

Estructura Funcional

Nota: 1/ Se refieren a plazas eventuales

Estructura Funcional**1. Dirección General****1.0.1. Subdirección de Estrategia Institucional****1.1. Dirección Académica****1.1.1. Subdirección de Contenidos Educativos**

1.1.1.1. Departamento de Elaboración y Seguimiento de Contenidos Educativos Básicos.

1.1.1.2. Departamento de Educación a Distancia y Aprendizajes Digitales.

1.1.1.3. Departamento de Elaboración y Seguimiento de Contenidos Educativos Diversificados.

1/Se refiere a Plaza Eventual

1.1.1.4. Departamento de Evaluación del Aprendizaje.

1/Se refiere a Plaza Eventual**1.1.2. Subdirección de Diseño de Materiales Educativos**

1.1.2.1. Departamento de Diseño de Materiales Educativos.

1.1.2.2. Departamento de Aseguramiento de la Calidad de los Materiales Educativos.

1.1.2.3. Departamento de Calidad Editorial Educativa.

1/Se refiere a Plaza Eventual**1.1.3. Subdirección de Formación de Figuras Educativas y Seguimiento Académico.**

1.1.3.1. Departamento de Programación y seguimiento de la Formación.

1.1.3.2. Departamento de Contenidos para la Formación de Figuras Educativas.

1.1.3.3. Departamento de Vinculación Académica.

1.1.3.4. Departamento de Elaboración de Materiales Educativos y Seguimiento a la Atención de Grupos Prioritarios.

1.1.3.5. Departamento de Elaboración de Materiales Educativos y Seguimiento a la Atención de Población Indígena.

1/Se refiere a Plaza Eventual

1.2. Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

1.2.1. Subdirección de Prospectiva y Seguimiento.

1.2.1.1. Departamento de Seguimiento Institucional.

1.2.1.2. Departamento de Prospectiva Institucional.

1.2.2. Subdirección de Evaluación Institucional

1.2.2.1. Departamento de Evaluación de Programas.

1.2.2.2. Departamento de Seguimiento Operativo.

1/Se refiere a Plaza Eventual

1.2.3. Subdirección de Información y Estadística

1.2.3.1. Departamento de Análisis Estadístico.

1.2.3.2. Departamento de Estadística.

1.2.3.3. Departamento de Análisis de la Información.

1.2.4. Subdirección de Normatividad y Acreditación

1.2.4.1. Departamento de Administración de Certificados.

1.2.4.2. Departamento de Normatividad en Procesos de Control Escolar.

1/Se refiere a Plaza Eventual

1.2.4.3. Departamento Administración de Exámenes.

1/Se refiere a Plaza Eventual

1.3. Dirección de Concentración, Difusión y Asuntos Internacionales

1.3.0.1. Departamento de Imagen Institucional.

1.3.0.2. Departamento de Comunicación Digital.

1.3.0.3. Departamento de Información y Medios.

1/Se refiere a Plaza Eventual

1.3.1. Subdirección de Alianzas Estratégicas y Asuntos Internacionales

1.3.1.1. Departamento de Vinculación con el Sector Público.

1.3.1.2. Departamento de Vinculación con el Sector Privado y Social.

1.3.1.3. Departamento de Asuntos Internacionales y de Documentación.

1.3.1.4. Departamento de Coordinación con las Unidades de Operación.

1/Se refiere a Plaza Eventual

1.4. Dirección de Operación 1/Se refiere a Plaza Eventual

1.4.1. Subdirección de Operación Región A.

1.4.1.1. Departamento de Apoyo Institucional Región A.

1/Se refiere a Plaza Eventual

1.4.2. Subdirección de Operación Región B.

1.4.2.1. Departamento de Apoyo Institucional Región B.

1/Se refiere a Plaza Eventual

- 1.4.3. Subdirección de Operación Región C.**
 - 1.4.3.1. Departamento de Apoyo Institucional Región C.
1/Se refiere a Plaza Eventual
- 1.5. Dirección de Asuntos Jurídicos**
 - 1.5.1. Subdirección de lo Contencioso.**
 - 1.5.1.1. Departamento de lo Contencioso.
 - 1.5.1.2. Departamento de Asuntos Laborales Colectivos.
1/ Se refiere a plaza eventual
 - 1.5.1.3. Departamento de Asuntos Laborales Individuales.
 - 1.5.2. Subdirección de lo Consultivo y Apoyo Institucional.**
 - 1.5.2.1. Departamento de Convenios, Contratos y Apoyo a comités.
 - 1.5.2.2. Departamento de Igualdad de Género y Derecho Humanos.
1/Se refiere a Plaza Eventual
 - 1.5.2.3. Departamento de Enlace en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.
- 1.6. Unidad de Administración y Finanzas**
 - 1.6.1. Subdirección de Recursos Humanos.**
 - 1.6.1.1. Departamento de Admisión y Movimientos.
 - 1.6.1.2. Departamento de Remuneraciones.
 - 1.6.1.3. Departamento de Gestión Presupuestal de Servicios Personales.
 - 1.6.1.4. Departamento de Formación y Desarrollo.
1/ Se refiere a plaza eventual
 - 1.6.2. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios**
 - 1.6.2.1. Departamento de Adquisiciones.
 - 1.6.2.2. Departamento de Servicios Generales.
 - 1.6.2.3. Departamento de Control Patrimonial.
 - 1.6.3. Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros**
 - 1.6.3.1. Departamento de Programación y Presupuesto.
 - 1.6.3.2. Departamento de Tesorería.
 - 1.6.3.3. Departamento de Contabilidad.
 - 1.6.3.4. Departamento de Control Presupuestal.
 - 1.6.4. Subdirección de Recursos Tecnológicos**
 - 1.6.4.1. Departamento de Análisis, Diseño de Sistemas y Servicios de TIC's.
 - 1.6.4.2. Departamento de Desarrollo de Sistemas y Administración de Base de Datos.
 - 1.6.4.3. Departamento de Soporte Técnico, Centro de Datos y Comunicaciones.
- 1.0.3. Unidad de Operación**
 - 1/ Se refiere a plaza eventual**
 - 1.0.3.1. Coordinador Regional.
 - 1.0.3.2. Departamento de Planeación, Seguimiento Operativo y Acreditación.
 - 1.0.3.3. Departamento de Servicios Educativos.
 - 1.0.3.4. Departamento de Administración, Programación e Informática.
 - 1.0.3.5. Coordinador de Zona.

8. FACULTADES Y FUNCIONES

1. DIRECCIÓN GENERAL

Objetivo

Planear, organizar y dirigir las políticas, estrategias y la concertación de acciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, procurando el óptimo aprovechamiento de sus recursos y el aumento de la eficacia y productividad en el logro de sus objetivos, de conformidad con las políticas que dicte el Ejecutivo Federal, la Junta de Gobierno y la Coordinadora Sectorial.

Facultades (Artículo 16 Estatuto Orgánico)

1. Dirigir técnica y administrativamente al INEA.
2. Aprobar modelos pedagógicos, planes y programas de estudio, oferta curricular, métodos, contenidos, materiales, módulos de aprendizaje, cursos y acciones de diagnóstico, mejora de los servicios y modelos educativos para adultos, así como estrategias, metodologías y programas de investigación en dicha materia.
3. Autorizar y someter a la Junta de Gobierno, para su aprobación, las normas de los procesos de registro, acreditación, reconocimiento, revalidación y certificación de los servicios educativos.
4. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del INEA, cuando se acredite la imposibilidad práctica de su cobro.
5. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de las personas servidoras públicas que ocupen los cargos con las dos jerarquías inmediatas inferiores a la Dirección General.
6. Acordar los nombramientos del personal del INEA y ordenar su expedición, así como resolver sobre las proposiciones que las personas servidoras públicas hagan para la designación del personal de confianza y creación de plazas.
7. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los reglamentos, manual general de organización, así como los instrumentos normativos que regulen al INEA y que sean competencia de la misma.
8. Establecer la agenda de cooperación internacional del INEA y promover las relaciones con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.
9. Informar, siempre que sea requerido para ello por las Cámaras que integran el Congreso de la Unión, cuando se discuta un proyecto de Ley o se estudie un asunto del ámbito de competencia del INEA.
10. Proponer a la Junta de Gobierno el establecimiento de las Unidades Administrativas del INEA.
11. Establecer las instancias de asesoría, de coordinación y de consulta que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento del INEA.
12. Celebrar y suscribir convenios de colaboración inherentes a los objetivos institucionales.
13. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos de los Titulares de las Unidades de Operación del INEA.
14. Suscribir las constancias de alfabetización, así como los certificados y certificaciones de primaria y secundaria, e instruir su firma, cuando proceda en términos de la normatividad aplicable.
15. Establecer políticas y directrices para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación y evaluación del ejercicio presupuestal del INEA, así como los mecanismos para medir la gestión institucional; y
16. Realizar todas aquellas que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales.

1.0.1. SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Objetivo

Proporcionar a la persona titular de la Dirección General del INEA, las recomendaciones y propuestas en los temas prioritarios, con el propósito de que cuente con información suficiente y necesaria para la definición de estrategias y políticas institucionales.

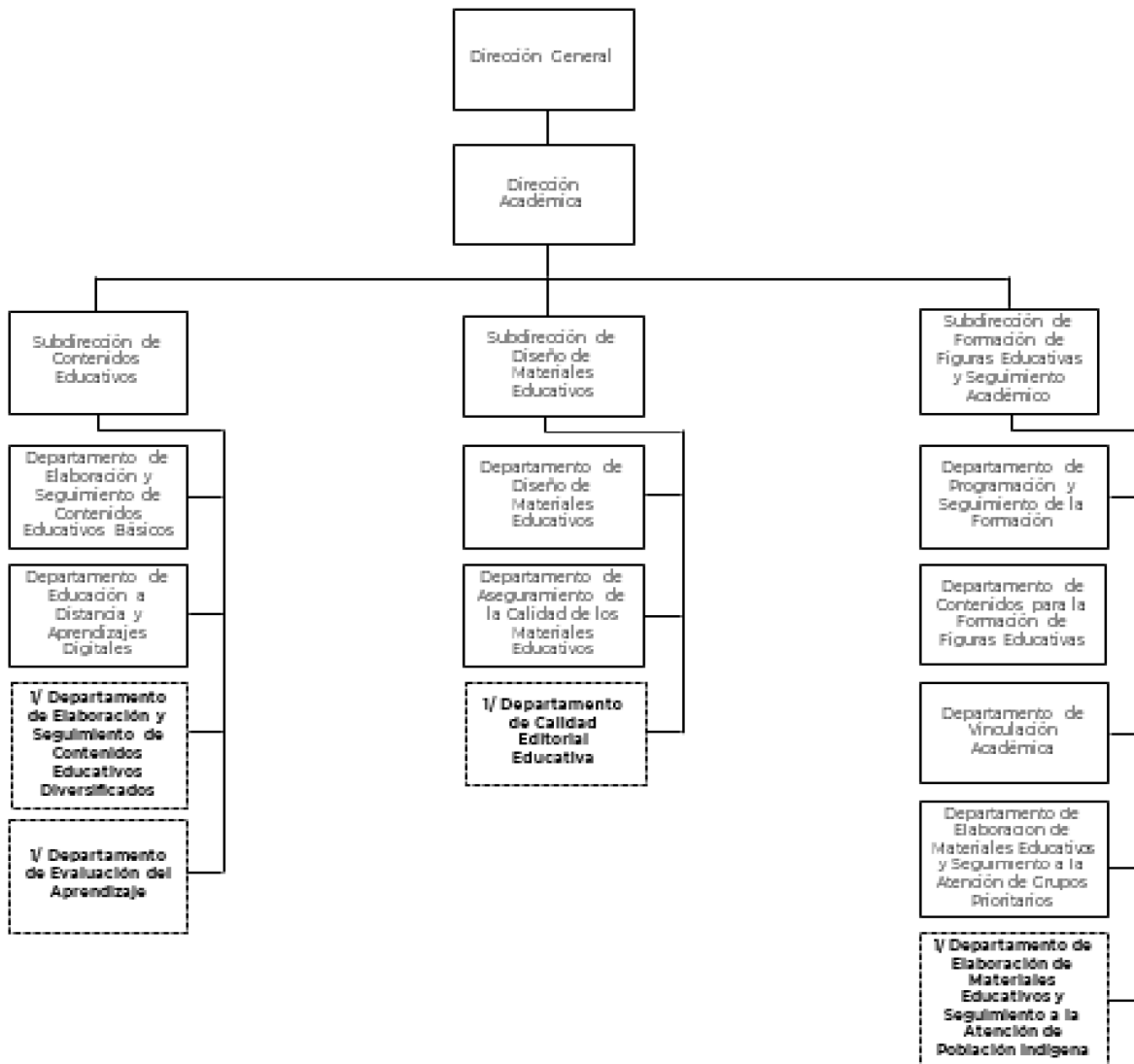
Funciones

1. Asesorar a las áreas del INEA en la elaboración de propuestas de planes y programas institucionales y coordinar el proceso ante la persona titular de la Dirección General.
2. Analizar y evaluar planes, programas y actividades institucionales en los que intervengan diversas áreas del INEA; emitiendo las propuestas que permitan al INEA cumplir sus objetivos.

3. Analizar los informes y documentos que le asigne la persona titular de la Dirección General, incorporando los comentarios, las mejoras y las recomendaciones pertinentes.
4. Desarrollar los procedimientos de análisis, validación e integración de informes y documentación institucional, relacionados con los temas prioritarios asignados por la persona titular de la Dirección General.
5. Aprobar ponencias, informes y documentos para la participación institucional de la Dirección General en eventos al interior y exterior del INEA.
6. Dirigir y dar seguimiento a expedientes y gestiones que serán presentados por la dirección general del INEA ante diversas instancias, tales como Junta de Gobierno, Comité de Control y Desempeño Institucional y otros órganos colegiados en los que participa INEA, así como del avance programático presupuestal.
7. Coordinar la atención de acuerdos, observaciones, compromisos y requerimientos en los que intervengan más de un área del INEA en los temas que determine la Dirección General.
8. Diseñar mecanismos para la actualización y mejora de las estrategias institucionales, para alinearlas en beneficio de la educación para los adultos.
9. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección General para el logro de los objetivos de la misma.

1.1. DIRECCIÓN ACADÉMICA

Organigrama



1/ Se refieren a plazas eventuales

FACULTADES Y FUNCIONES**DIRECCIÓN ACADÉMICA****Objetivo**

Coordinar el diseño, desarrollo y actualización del Modelo educativo, estructura curricular y la oferta de atención para personas jóvenes y adultas, así como la elaboración y actualización de los métodos, contenidos, materiales didácticos; desarrollo de evaluaciones con fines de investigación y seguimiento a los proyectos educativos, con el objeto de garantizar la existencia de una oferta educativa nacional, pública, pertinente y de calidad para la alfabetización, primaria y secundaria; desarrollar e implementar estrategias, acciones y materiales para la formación y certificación de competencias de las figuras institucionales y voluntarias que participan en los procesos educativos.

Facultades (Artículo 21 Estatuto Orgánico)

1. Establecer la política educativa de atención a personas jóvenes y adultas que atiende el INEA a través de los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
2. Dirigir el diseño y actualización del modelo educativo, la evaluación del aprendizaje y la oferta educativa, acorde a las necesidades e intereses de las personas jóvenes y adultas.
3. Coordinar la elaboración y actualización de estrategias de atención educativa, de los materiales y herramientas didácticas con las que se acompañan los procesos de alfabetización, primaria y secundaria.
4. Dirigir las actualizaciones a los contenidos, de la oferta educativa a distancia.
5. Establecer el marco normativo en materia de evaluación del aprendizaje aplicable a los materiales educativos.
6. Definir los instrumentos, metodologías, y procesos de evaluación de los aprendizajes de la oferta educativa.
7. Definir la política de inclusión educativa para la atención a grupos prioritarios.
8. Establecer estrategias para favorecer el acceso, atención, permanencia y continuidad educativa de los grupos de atención prioritaria que atiende el INEA.
9. Dar seguimiento a las estrategias educativas diferenciadas para favorecer el acceso, atención, permanencia y continuidad educativa de los grupos de atención prioritaria.
10. Autorizar la elaboración, adaptación y ajustes a los materiales educativos para la atención a grupos de atención prioritaria que atiende el INEA.
11. Instruir la realización de diagnósticos, investigaciones y estudios en materia de educación para personas jóvenes y adultas para fortalecer los servicios educativos que ofrece el INEA.
12. Establecer mecanismos para la evaluación de proyectos y materiales educativos para el fortalecimiento del modelo educativo vigente y los servicios educativos del INEA.
13. Emitir dictámenes y opiniones técnicas sobre propuestas presentadas con relación a los materiales y proyectos en materia de educación para personas jóvenes y adultas.
14. Emitir la normatividad y criterios relativos a la formación de figuras educativas para el fortalecimiento de la atención.
15. Coordinar la atención y seguimiento a los proyectos de formación para contribuir a la mejora de las actividades educativas del INEA.
16. Autorizar el programa de formación dirigido a las figuras educativas y personas que apoyan la prestación de los servicios educativos.
17. Evaluar los resultados, de la formación para orientar las acciones que favorezcan la mejora de la atención educativa.
18. Dirigir los procesos de certificación y evaluación de competencias de la Entidad de Certificación y Evaluación del INEA.
19. Coordinar los procesos de capacitación para certificación de competencias del personal institucional, personas que apoyan los servicios educativos y las personas que los soliciten.
20. Definir la estrategia de edición y producción de materiales educativos.
21. Supervisar la producción de los materiales educativos, y
22. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

1.1.1. SUBDIRECCIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS

Objetivo

Elaborar, diseñar, actualizar y dar seguimiento a contenidos educativos de la modalidad no escolarizada, presencial y a distancia, mediante la cual se brinda la atención educativa de alfabetización, primaria y secundaria, en la vertiente hispanohablante, para garantizar la pertinencia y calidad de los procesos educativos de las personas educandas.

Funciones

1. Colaborar en acciones destinadas a la definición de líneas de política educativa con la participación de especialistas de instancias públicas y privadas en materia de educación con personas jóvenes y adultas.
2. Determinar el diseño y actualización de enfoque, criterios y especificaciones técnico educativas que orienten la evaluación del aprendizaje de contenidos básicos y diversificados, así como de la oferta educativa hispanohablante.
3. Coordinar la elaboración y actualización de módulos básicos y diversificados, de materiales educativos dirigidos a la atención de la población hispanohablante.
4. Implementar las mejoras tecnológicas y actualizaciones que favorezcan la funcionalidad de la plataforma de la oferta educativa a distancia para favorecer aprendizaje y el desarrollo de capacidades digitales.
5. Gestionar y dar seguimiento ante las áreas responsable a requerimientos relacionados con el soporte tecnológico necesario para el funcionamiento adecuado de los proyectos educativos con recursos digitales.
6. Diseñar e implementar procedimientos que favorezcan la interlocución con las áreas responsables del desarrollo y seguimiento, de la oferta educativa a distancia para facilitar la evaluación, actualización y mejora permanente de los contenidos educativos básicos y diversificados.
7. Coordinar los procesos de seguimiento, evaluación y sistematización a la implementación de materiales educativos de la oferta educativa hispanohablante.
8. Coordinar el desarrollo de estrategias, herramientas y materiales encaminados a fortalecer e innovar la práctica educativa y su acompañamiento para favorecer procesos de aprendizajes, así como la continuidad educativa de las personas educandas.
9. Participar en el seguimiento de la oferta educativa de alfabetización, primaria y secundaria, presencial y a distancia, para la atención de población hispanohablante.
10. Coordinar acciones de vinculación con los Institutos Estatales y Unidades de Operación orientadas al desarrollo y fortalecimiento de capacidades, conocimientos y usos de las Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizajes Digitales.
11. Llevar a cabo estrategias y proyectos de investigación, intercambio y cooperación institucional e interinstitucional para fortalecer la oferta educativa de contenidos diversificados hispanohablante y los proyectos institucionales en la materia.
12. Emitir opiniones técnicas y dictámenes sobre contenidos, materiales, estudios, cursos y proyectos en los ámbitos de competencia de la Subdirección.
13. Detectar contenidos básicos y diversificados para apoyar la elaboración y actualización de contenidos y materiales para la formación de las personas que apoyan los servicios educativos del INEA.
14. Colaborar en la definición de rasgos de estándares de desempeño para apoyar procesos de certificación relacionados con contenidos básicos, diversificados y digitales.
15. Supervisar que los procesos de edición de materiales educativos de alfabetización, contenidos básicos y diversificados que cumplan con las especificaciones técnicas y objetivos educativos establecidos.
16. Participar en la definición de criterios de las especificaciones técnicas de materiales educativos de contenidos básicos, diversificados y digitales.
17. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección Académica para el logro de los objetivos de la misma.

1.1.1.1. DEPARTAMENTO DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTENIDOS EDUCATIVOS BÁSICOS**Objetivo**

Elaborar, actualizar y dar seguimiento a la oferta educativa, impresa y a distancia, de alfabetización y contenidos básicos del Modelo educativo vigente, así como generar los criterios de evaluación del aprendizaje, respectivos para la atención pertinente a personas educandas hispanohablantes.

Funciones

1. Participar en la definición y actualización de documentos técnicos y normativos relacionados con los contenidos básicos para mantener vigente la oferta educativa hispanohablante.
2. Implementar estrategias y acciones académicas que favorezcan la apropiación de la propuesta curricular de módulos básicos, su articulación, aplicación, evaluación e innovación en correspondencia con el enfoque del Modelo educativo vigente.
3. Orientar el desarrollo y actualización de los módulos básicos, así como crear materiales educativos, a fin de responder a las necesidades de aprendizaje de las personas educandas hispanohablantes, en correspondencia con el enfoque y principios del Modelo educativo vigente.
4. Describir características de apoyos gráficos requeridos para el diseño de los materiales educativos y apoyos didácticos, en materia de alfabetización y contenidos básicos.
5. Participar en la definición y seguimiento de criterios para realizar el diseño instruccional de contenidos básicos de la oferta para población hispanohablante.
6. Colaborar en la adaptación y diseño instruccional de los contenidos básicos de la oferta a distancia para su evaluación y mejora permanentes.
7. Elaborar las Matrices con Criterios y Especificaciones de Evaluación del Aprendizaje de contenidos básicos, presenciales y a distancia, en apego al enfoque de evaluación del Modelo educativo vigente.
8. Realizar procesos de seguimiento, evaluación y sistematización a la implementación de los materiales educativos de contenidos básicos para población hispanohablante.
9. Diseñar estrategias, herramientas y materiales encaminados a fortalecer e innovar la práctica educativa de contenidos básicos y su acompañamiento para favorecer procesos de aprendizajes, así como la continuidad educativa de las personas educandas.
10. Implementar procesos de seguimiento y sistematización de los materiales educativos que son competencia de la jefatura.
11. Definir el desarrollo de estrategias, contenidos, materiales y herramientas para fortalecer e innovar la práctica educativa en contenidos básicos, destinados a población hispanohablante.
12. Participar en acciones de actualización y mejora continua de la oferta presencial y a distancia de contenidos básicos para mejorar procesos de aprendizaje y favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida.
13. Llevar a cabo estrategias y proyectos de investigación, intercambio y cooperación interinstitucional para fortalecer la oferta educativa de contenidos básicos hispanohablante y los proyectos institucionales en la materia.
14. Elaborar propuestas de dictámenes y opiniones técnicas sobre contenidos, materiales, estudios, cursos y proyectos concernientes a los contenidos básicos.
15. Proponer contenidos en el ámbito de competencia del Departamento, para el desarrollo de materiales de formación dirigidos a las personas voluntarias con subsidio que apoyan los servicios educativos del INEA.
16. Definir rasgos de estándares de desempeño para apoyar procesos de certificación relacionados con los contenidos básicos.
17. Participar en el seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para el proceso de edición de materiales educativos y apoyos didácticos, en correspondencia con el enfoque de la alfabetización y contenidos básicos.
18. Participar en la definición de criterios de las especificaciones técnicas de materiales educativos de contenidos básicos.
19. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Contenidos Educativos para el logro de los objetivos de la misma.

1.1.1.2. DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y APRENDIZAJES DIGITALES**Objetivo**

Elaborar, orientar y diseñar estrategias y proyectos educativos a distancia que favorezcan la apropiación, desarrollo e innovación de contenidos, recursos y herramientas digitales con el fin de responder a las necesidades de las poblaciones.

Funciones

1. Participar en la definición y actualización de documentos técnicos y normativos relacionados con la oferta a distancia y proyectos digitales para mantener vigente la oferta educativa.
2. Orientar y dar cumplimiento a los lineamientos y criterios establecidos para la evaluación del aprendizaje de la oferta a distancia hispanohablante del Modelo educativo vigente.
3. Mantener vigente los contenidos de la oferta a distancia para responder a las necesidades de las poblaciones destinatarias.
4. Describir características de apoyos gráficos requeridos para el diseño de los materiales educativos y recursos digitales.
5. Definir e implementar criterios para realizar el diseño instruccional de los contenidos básicos y diversificados de la oferta a distancia.
6. Llevar a cabo estrategias y proyectos de investigación, intercambio y cooperación interinstitucional para fortalecer la oferta educativa a distancia y acciones institucionales en la materia.
7. Participar en la definición de criterios para el diseño multimedia e imagen gráfica de los materiales educativos de la oferta digital.
8. Proponer y dar seguimiento a las gestiones de soporte tecnológico necesario para el funcionamiento adecuado de los entornos digitales de aprendizaje y proyectos educativos con recursos digitales.
9. Diagnosticar las funcionalidades de la plataforma educativa, contenidos, recursos y herramientas digitales de la oferta a distancia para determinar alcances y aspectos para mejorar los entornos digitales de aprendizaje, evaluación y en contextos de implementación.
10. Definir e instrumentar acciones de mejora a la plataforma, contenidos, recursos y herramientas de la oferta a distancia para mejorar los procesos de aprendizaje, evaluación y mantener la vigencia.
11. Desarrollar estrategias, contenidos, materiales y herramientas para fortalecer e innovar las prácticas educativas y los aprendizajes mediados por Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizajes Digitales (TICCAD).
12. Realizar procesos de desarrollo de contenidos, seguimiento, evaluación y sistematización del funcionamiento y uso de contenidos, recursos, herramientas en dispositivos digitales y entornos digitales de aprendizaje.
13. Promover el intercambio de experiencias y el desarrollo de proyectos educativos entre los Institutos Estatales y Unidades de Operación que favorezcan el conocimiento, desarrollo de capacidades y uso de las Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizajes Digitales (TICCAD).
14. Elaborar propuestas de dictámenes y opiniones técnicas sobre contenidos, materiales, estudios, cursos y proyectos concernientes a la educación a distancia, así como el uso y aprovechamiento de los recursos digitales.
15. Proponer contenidos en el ámbito de competencia del Departamento, para el desarrollo de materiales de formación dirigidos a las personas voluntarias con subsidio que apoyan los servicios educativos del INEA.
16. Participar en la definición de rasgos de estándares de desempeño para certificar competencias relacionadas con las TICCAD, cultura digital y educación a distancia.
17. Participar en el seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para el proceso de elaboración de contenidos digitales.
18. Participar en la definición de criterios de las especificaciones técnicas de materiales educativos digitales.
19. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Contenidos Educativos para el logro de los objetivos de la misma.

1.1.1.3. DEPARTAMENTO DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIVERSIFICADOS

Objetivo

Elaborar, actualizar y dar seguimiento a la oferta educativa impresa y a distancia del Modelo educativo vigente por medio del desarrollo de contenidos diversificados, así como generar los criterios de evaluación del aprendizaje, para la atención a personas educandas hispanohablantes.

Funciones

1. Participar en la definición y actualización de documentos técnicos y normativos relacionados con los contenidos diversificados para mantener vigente la oferta educativa hispanohablante.
2. Implementar estrategias y acciones académicas que favorezcan la apropiación curricular de contenidos de los módulos diversificados, su articulación, aplicación, desarrollo, evaluación e innovación en correspondencia con el enfoque del Modelo educativo vigente.
3. Orientar el desarrollo y actualización de los contenidos diversificados, así como crear materiales educativos y apoyos didácticos a fin de responder a las necesidades de aprendizaje de las personas educandas hispanohablantes, en el marco del Modelo educativo vigente.
4. Describir características de apoyos gráficos requeridos para el diseño de los materiales educativos y apoyos didácticos, en materia de alfabetización y contenidos diversificados.
5. Participar en la definición y seguimiento de criterios para realizar el diseño instruccional de contenidos diversificados de la oferta para población hispanohablante.
6. Colaborar en la adaptación y diseño instruccional de los contenidos diversificados y la evaluación del aprendizaje de la oferta digital y presencial para favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida.
7. Elaborar las matrices con Criterios y Especificaciones de Evaluación del Aprendizaje de contenidos diversificados, presenciales y a distancia, en apego al enfoque de evaluación del Modelo educativo vigente.
8. Realizar procesos de seguimiento, evaluación, sistematización a la implementación de los materiales educativos de contenidos diversificados para población hispanohablante.
9. Diseñar estrategias, herramientas y materiales encaminados a fortalecer e innovar la práctica educativa de contenidos diversificados y su acompañamiento para favorecer procesos de aprendizajes, así como la continuidad educativa de las personas educandas.
10. Implementar procesos de seguimiento y sistematización de los materiales educativos que son competencia de la jefatura.
11. Apoyar el desarrollo de estrategias, contenidos, materiales y herramientas para fortalecer e innovar la práctica educativa, en contenidos diversificados, para la atención de población hispanohablante.
12. Participar en acciones de actualización y mejora continua de la oferta presencial y a distancia de contenidos diversificados para mejorar procesos formativos que favorezcan el aprendizaje a lo largo de la vida.
13. Llevar a cabo estrategias y proyectos de investigación, intercambio y cooperación e interinstitucional para fortalecer la oferta educativa de contenidos diversificados hispanohablante y los proyectos institucionales en la materia.
14. Elaborar propuestas de dictámenes y opiniones técnicas sobre contenidos, materiales, estudios, cursos y proyectos concernientes a los contenidos diversificados, en el marco del Modelo educativo vigente.
15. Proponer contenidos en el ámbito de competencia del Departamento, para los materiales de formación dirigidos a las personas que apoyan los servicios educativos del INEA y colaborar en su elaboración.
16. Definir rasgos de estándares de desempeño para apoyar procesos de certificación relacionados con los contenidos diversificados.
17. Participar en el seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para el proceso de edición de materiales educativos y apoyos didácticos, en correspondencia con el enfoque de contenidos diversificados.
18. Participar en la definición de criterios de las especificaciones técnicas de materiales educativos de contenidos diversificados.
19. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Contenidos Educativos para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.1.1.4. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**Objetivo**

Elaborar y desarrollar instrumentos para la evaluación de los aprendizajes de las personas educandas, personal institucional, personal voluntario y personal voluntario beneficiario del subsidio, para reconocer y/o acreditar los saberes adquiridos a lo largo de su vida y en los diferentes procesos educativos.

Funciones

1. Participar en la definición y actualización de documentos técnicos y normativos relacionados con la evaluación de aprendizajes con personas educandas y figuras educativas para mantener vigente los procedimientos e instrumentos de evaluación.
2. Manejar herramientas tecnológicas para el diseño y desarrollo de instrumentos de evaluación de los aprendizajes acordes a los perfiles y requerimientos de las poblaciones destinatarias.
3. Mantener vigente el contenido de los instrumentos de evaluación conforme a los requerimientos de la oferta educativa y las poblaciones destinatarias.
4. Describir características de apoyos gráficos requeridos para el diseño de los materiales educativos y apoyos didácticos, en materia de evaluación.
5. Participar en los procesos de actualización de la evaluación formativa para fortalecer el aprendizaje de los contenidos y los resultados de la evaluación final, utilizando recursos digitales.
6. Diseñar propuestas de evaluación de los aprendizajes, acorde a los esquemas curriculares, perfiles y requerimientos específicos de la población objetivo.
7. Dar seguimiento a los procesos de validación de reactivos y proponer adecuaciones para el banco a partir del análisis de resultados estadísticos y que garanticen la validez del Banco Nacional de Reactivos.
8. Proponer el diseño de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes y sus procesos de implementación.
9. Proponer las tablas de equivalencias entre el sistema escolarizado y el esquema curricular vigente, así como entre los esquemas curriculares no vigentes y el actual.
10. Colaborar en la definición de criterios para verificar la calidad de los instrumentos de evaluación para su producción y distribución a los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA.
11. Revisar y analizar los esquemas curriculares para la elaboración de las tablas de contenidos y especificaciones.
12. Elaborar reactivos para la construcción de los instrumentos de evaluación e integración de los bancos de reactivos.
13. Integrar y analizar información referente a los resultados de evaluación del aprendizaje y formular recomendaciones y propuestas tanto para la mejora de procesos internos como de los materiales educativos.
14. Coordinar la elaboración de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes para el proceso de alfabetización indígena bilingüe.
15. Implementar las actualizaciones técnicas y operativas de los procesos de evaluación de los aprendizajes.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Contenidos Educativos para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.1.2. SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE MATERIALES EDUCATIVOS**Objetivo**

Planear, supervisar y realizar el diseño y producción editorial y digital de materiales educativos, para la atención de los diversos servicios que ofrece el INEA, presenciales y a distancia, con la finalidad de atender a las personas en rezago educativo, con base en los modelos educativos vigentes.

Funciones

1. Realizar actualizaciones al diseño de los materiales que integran el Modelo educativo del INEA que lo requieran.
2. Desarrollar, implementar y documentar estrategias para mejorar e innovar en la comunicación visual de los materiales educativos que diseñe la Subdirección.
3. Desarrollar, supervisar y documentar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Programa Anual y demás mecanismos de seguimiento y mejora para los proyectos y procesos a cargo de la Subdirección.
4. Acordar con la Dirección Académica los contenidos y las aportaciones de los materiales para el diseño y actualización de materiales de los Modelos educativos del INEA.
5. Orientar la búsqueda y elaboración de los guiones de imágenes e iconografías requeridos para realizar el diseño integral de los materiales educativos pertinentes.
6. Coordinarse con las áreas de la Dirección Académica en el diseño editorial y edición de materiales para poblaciones específicas (indígena y personas de discapacidad, entre otras poblaciones).
7. Supervisar el diseño editorial y en medios digitales requeridos para los materiales del modelo educativo del INEA, para uso de las personas educandas y de las personas que apoyan la atención educativa.
8. Mantener actualizados los materiales del modelo educativo del INEA en las versiones actualizadas y digitales de los archivos para impresión, y/o publicación.
9. Coordinar y orientar las solicitudes de publicación de obras (Textos, ilustraciones, fotografías, marcas, etcétera) de terceros para su incorporación en los materiales educativos, respetando los derechos de autor, así como las gestiones para el registro de obra.
10. Elaborar y aplicar proyectos y estrategias de acompañamiento y apoyo a los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para la realización de sus publicaciones locales.
11. Realizar seguimiento a los procesos de impresión y apoyar los de distribución de los materiales educativos, en coordinación con la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, para su entrega en Unidades de Operación y en su caso, en Institutos Estatales.
12. Coordinar, supervisar y realizar revisión editorial, ortotipográfica, de estilo, de edición y diseño a los materiales, antes de su publicación.
13. Realizar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos la integración de la información necesaria para el registro de los derechos de autor ante la instancia correspondiente.
14. Participar como área técnica y supervisar en coordinación con las áreas de Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación y de la Unidad de Administración y Finanzas, involucradas en la planeación y adquisición, de la impresión de los materiales educativos del INEA con el fin de contribuir a 1a calidad de los materiales.
15. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos de la misma.

1.1.2.1. DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE MATERIALES EDUCATIVOS**Objetivo**

Consolidar la propuesta de diseño gráfico y multimedia de materiales educativos para las personas jóvenes y adultas, aplicando el lenguaje visual más pertinente para los requerimientos y capacidades de las poblaciones objetivo.

Funciones

1. Elaborar propuestas creativas de diseño editorial y digital para la actualización de los materiales educativos para la atención presencial y a distancia.
2. Diseñar y supervisar el desarrollo de cursos, recursos educativos y otros objetos de aprendizaje como: cursos, micrositos y recursos de gamificación interactivos para su publicación en plataformas virtuales de aprendizaje, que sirvan de refuerzo a los procesos educativos.
3. Elaborar especificaciones técnicas para impresión de materiales en medios impresos.
4. Gestionar la publicación de los contenidos, cursos, recursos y apoyos didácticos para la atención educativa como para la formación de figuras educativas, en sitios institucionales.

5. Realizar y supervisar el diseño gráfico, editorial y digital requeridos para los materiales del modelo educativo del INEA, para uso de las personas educandas y personas que apoyan la atención educativa.
6. Atender las solicitudes de apoyo técnico para la impresión en los Institutos Estatales, mediante la elaboración de especificaciones técnicas para la impresión, envío de originales para impresión y apoyo en la supervisión de la producción.
7. Integrar y resguardar los materiales del modelo educativo del INEA en las versiones originales digitales, para su impresión y/o publicación.
8. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos de la misma.

1.1.2.2. DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS

Objetivo

Contribuir al aseguramiento de la calidad en los materiales impresos y digitales en términos de contenido, edición y funcionalidad de los materiales para el mejor aprovechamiento de los mismos por parte de las personas educandas, así como las figuras educativas;

Funciones

1. Coordinar y realizar la revisión de los contenidos para cuidar los procesos de creación de los materiales.
2. Proponer y coadyuvar con las áreas responsables de la elaboración de estrategias, materiales, contenidos y herramientas para mejorar la calidad de los materiales educativos, y apoyos didácticos, fortalecer la práctica y la continuidad educativa.
3. Realizar la revisión y el cotejo de las revisiones realizadas hasta que los materiales tengan la calidad necesaria para su publicación en medios impresos y digitales.
4. Realizar un control de las ediciones realizadas de cada material educativo diseñado, impreso o en línea, manteniendo una base de datos vigente y en actualización permanente.
5. Atender y/o canalizar las solicitudes de materiales educativos por parte de los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
6. Realizar el seguimiento y gestiones para solicitar derechos de publicación de obras de terceros, a efecto de respetar los Derechos de Autor; así como seguimiento a la gestión del registro de obra.
7. Revisar, supervisar y corregir los contenidos, ortotipografía y estilo, redacción y sintaxis de los materiales educativos para las personas educandas y personas que apoyan la atención educativa apegados a las normas lingüísticas en el uso de los idiomas.
8. Dar seguimiento al proceso de adquisición y comprobación de los códigos ISBN, para los materiales educativos que lo requieren.
9. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos de la misma.

1.1.2.3. DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDITORIAL EDUCATIVA

Objetivo

Supervisar, coordinar y consolidar la revisión editorial, cuidado y seguimiento de los materiales educativos dirigidos a las personas jóvenes y adultas y figuras educativas, así como los correspondientes trámites de registro de obra y adquisición de números ISBN, para lograr la calidad de edición y publicación en soportes impresos y digitales, con un enfoque centrado en las necesidades e intereses de las personas usuarias y coadyuvando en los procesos de impresión y continuidad educativa de dichos materiales.

Funciones

1. Supervisar y realizar la revisión editorial de los materiales hispanohablantes e indígenas, impresos y digitales: corrección de estilo y sintaxis, ortotipografía y redacción, para asegurar la claridad y fluidez de los textos.
2. Coordinar y unificar los criterios editoriales en las distintas publicaciones, consolidando el cumplimiento de las normas de citación y referencias bibliográficas, la estandarización en el uso de terminología técnica, educativa e institucional, así como la aplicación del lenguaje inclusivo y no sexista.

3. Organizar y verificar la coherencia lingüística-didáctica de los contenidos, así como su pertinencia cultural, dirigida a la población objetivo que atiende el INEA, por medio del trabajo interdisciplinario.
4. Supervisar, evaluar y verificar la actualización y congruencia de la información presentada, detectando y corrigiendo errores conceptuales y de contenido.
5. Coordinar y llevar a cabo la gestión de las autorizaciones escritas para la reproducción de obras cuyos derechos de autor pertenecen a terceros, con la finalidad de que sean reproducidas en los materiales educativos del INEA.
6. Organizar e integrar la información necesaria para la gestión del registro de obra ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, elaborando y enviando las matrices de datos, cartas de cesión de derechos y demás documentación a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su tramitación.
7. Coadyuvar en la coordinación y validación de la calidad técnica y gráfica de los recursos impresos y digitales.
8. Supervisar la adecuación del lenguaje específico de cada sector del público objetivo, realizando el cuidado editorial de la presentación visual y la legibilidad, incluida la funcionalidad digital, para garantizar la adecuación y calidad de los materiales.
9. Organizar e integrar los datos y el seguimiento al proceso de adquisición y comprobación de los números ISBN, para los materiales educativos que así lo requieran, acopiando la información necesaria y canalizándola a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
10. Coordinar y colaborar con personas autoras y diseñadoras para optimizar la comunicación visual y la funcionalidad digital, de manera interdisciplinaria.
11. Coadyuvar en la supervisión del proceso de producción editorial desde el manuscrito hasta el original para impresión.
12. Organizar y capacitar al personal en normas de redacción y estilo institucional.
13. Coordinar, realizar y monitorear la revisión de la calidad en la edición de materiales en lenguas indígenas.
14. Atender y/o canalizar las solicitudes de materiales educativos por parte de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, en conjunto con el Departamento de Diseño de Materiales Educativos.
15. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia de la persona titular de la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos.
16. Las demás funciones que establezcan las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.1.3. SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE FIGURAS EDUCATIVAS Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO

Objetivo

Coordinar la elaboración de propuestas, así como el diseño e implementación de planes, proyectos y acciones que impulsen la formación de las figuras que apoyan los servicios educativos, con base en programas, diagnósticos de necesidades, así como organizar e instrumentar acciones, proyectos y estrategias de seguimiento y evaluación que fortalezcan el desarrollo de los Modelos educativos, la mejora de la normatividad académica y el análisis de la práctica educativa, así como fortalecer la atención educativa que se brinda a la población indígena y grupos prioritarios, a través de estrategias de adaptación y elaboración de materiales educativos, así como la organización e instrumentación de acciones, proyectos y estrategias de seguimiento y evaluación que garanticen la pertinencia y calidad de los procesos educativos.

Funciones

1. Elaborar la documentación de las acciones y los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Dirección Académica.
2. Coordinar el diseño e implementación de estrategias para impulsar y fortalecer la atención educativa que se brinda a la población indígena.

3. Promover y participar, en coordinación con las demás áreas de la Dirección Académica, en la organización y realización de colegiados, foros, talleres, cursos, seminarios, coloquios y encuentros académicos, relacionados con la teoría y la práctica del Modelo educativo, así como con la recuperación y sistematización de experiencias educativas.
4. Coordinar los procesos de implementación, seguimiento y sistematización de los materiales educativos de población de grupos prioritarios, que son competencia de la Subdirección.
5. Coordinar la elaboración y actualización de contenidos de los materiales, apoyos y herramientas didácticas para la formación presencial y a distancia, de acuerdo con las necesidades de las figuras educativas, así como coordinar las adaptaciones que se realicen a los materiales y contenidos de la oferta educativa para favorecer la accesibilidad de los grupos de atención prioritaria.
6. Coordinar la programación e implementación de proyectos y acciones de formación nacional para el personal institucional y personas voluntarias que apoyan los servicios educativos, a fin de orientar el logro de objetivos educativos y la profesionalización permanente.
7. Definir los criterios para la evaluación del aprendizaje de la oferta educativa dirigida a la atención de la población indígena y grupos de atención prioritaria.
8. Coordinar la integración, documentación y seguimiento de los programas anuales estatales de formación de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, a fin de orientar los procesos para las personas que apoyan los servicios educativos.
9. Determinar y supervisar las acciones educativas dirigidas a la atención de población indígena y grupos prioritarios, basadas en los principios de igualdad, equidad y no discriminación.
10. Elaborar dictámenes y notas técnicas sobre la formación de figuras educativas, así como generar informes periódicos relacionados con el avance de acciones e indicadores de la formación.
11. Definir estrategias educativas diversificadas y pertinentes para favorecer el acceso, la permanencia y la continuidad educativa de la población indígena y los grupos prioritarios.
12. Organizar las acciones para apoyar y asesorar a los Institutos Estatales y a las Unidades de Operación en la implementación de estrategias de formación para el personal institucional y voluntario que participan en los servicios educativos.
13. Supervisar la elaboración de materiales educativos, así como la actualización y adaptación de los módulos básicos y diversificados del Modelo educativo vigente para favorecer la atención de la población indígena y otros grupos prioritarios.
14. Coordinar los procesos de capacitación y evaluación de estándares de competencia que favorezcan el desarrollo de las tareas encomendadas a las figuras educativas y establecer esquemas para ampliar la oferta de estándares de competencias para estas figuras.
15. Supervisar las acciones para la elaboración, actualización y/o adaptación de los contenidos y materiales educativos dirigidos a los grupos prioritarios.
16. Coordinar la definición y elaboración de planeaciones didácticas, impartición, seguimiento y evaluación de cursos, talleres, seminarios, diplomados y otras acciones de formación, presenciales, a distancia y mixtas, que propicien en las figuras educativas, la comprensión de los enfoques, contenidos, métodos y oferta educativa vigente.
17. Supervisar las acciones académicas que fortalezcan la investigación, intercambio, innovación y vinculación institucional que orienten a la actualización e innovación de la oferta educativa para grupos prioritarios.
18. Coordinar el desarrollo de los criterios técnicos, elementos e instrumentos que permitan la evaluación y valoración de conocimientos y capacidades de personas que apoyan los servicios educativos.
19. Supervisar los procesos y acciones de evaluación y sistematización de los proyectos, materiales y experiencias educativas, así como contribuir a la definición de lineamientos, criterios y mecanismos relativos al desarrollo de estudios y evaluaciones orientados a proyectos educativos.
20. Supervisar los procesos de evaluación de estándares de competencia del personal institucional, de las personas que apoyan los servicios educativos del INEA, en los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
21. Supervisar los procesos de evaluación de proyectos educativos implementados por la Dirección Académica.

22. Establecer los criterios para la realización y cumplimiento de los programas anuales estatales de formación de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, a fin de fortalecer los procesos de formación dirigidos a las personas que apoyan los servicios educativos.
23. Coordinar la operación de la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias Laborales del INEA conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por el CONOCER.
24. Coordinar la elaboración de dictámenes y materiales de evaluación en materia de educación para población indígena y grupos prioritarios.
25. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección Académica para el logro de los objetivos de la misma.

1.1.3.1. DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN

Objetivo

Realizar el seguimiento y análisis de los avances y resultados de la formación, implementada e impulsada por la Dirección Académica, los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para generar información ejecutiva y estadística que permita medir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Funciones

1. Diseñar y actualizar, a partir de los resultados del diagnóstico de necesidades de formación, los criterios y lineamientos para elaborar los programas anuales estatales de formación, de acuerdo con las prioridades y estrategias definidas por la Dirección Académica.
2. Realizar la integración, documentación y seguimiento de los programas anuales estatales de formación de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, a fin de recabar insumos para la evaluación.
3. Integrar la documentación digital y en su caso impresa, de los eventos de formación que se organicen por la Dirección Académica.
4. Promover la oferta de formación de la Dirección Académica a los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para fortalecer las habilidades de las personas institucionales y voluntarias que apoyan la atención educativa.
5. Dar seguimiento al cumplimiento de metas de formación de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, a fin de orientar los procesos y acciones para mejorar los logros.
6. Sistematizar la información generada a partir de los registros del sistema de seguimiento de la formación y de los indicadores de avance, para generar informes de avance cualitativos y cuantitativos para los Institutos Estatales y Unidades de Operación, sobre las acciones de los programas anuales estatales.
7. Revisar y validar técnicamente solicitudes de acciones de formación presencial de los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
8. Proponer, actualizar y aplicar instrumentos y mecanismos de recuperación, análisis, documentación y seguimiento relacionado con la formación y la práctica educativa en los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para mejorar la calidad de la formación e incidir en el servicio educativo.
9. Proponer la programación y realización de colegiados, así como organizar los foros, coloquios y eventos de formación e intercambio de la Dirección Académica, Institutos Estatales y Unidades de Operación.
10. Elaborar los informes y análisis de avances de la formación, indicadores y matrices, para la rendición de cuentas sobre las tareas de la Dirección Académica.
11. Orientar y promover la definición y cumplimiento de los programas anuales estatales de formación.
12. Generar y actualizar información ejecutiva de la formación para analizar los avances y logros, para la toma de decisiones en la Dirección Académica.
13. Asesorar y dar seguimiento a los Institutos Estatales y Unidades de operación, para el manejo del sistema de registro y seguimiento de la formación.
14. Aportar información cualitativa y cuantitativa, para la identificación del tipo de instrumentos y estrategias encaminadas a favorecer el seguimiento educativo en los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para fortalecer la práctica educativa de las personas institucionales y voluntarias.
15. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Formación de Figuras Educativas y Seguimiento Académico para el logro de los objetivos de la misma.

1.1.3.2. DEPARTAMENTO DE CONTENIDOS PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EDUCATIVAS**Objetivo**

Diseñar y elaborar los contenidos y materiales para los talleres de formación necesarios para la implementación de las estrategias y programas en los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para el personal institucional y voluntario que participa en la atención educativa.

Funciones

1. Elaborar y actualizar contenidos y materiales educativos para la formación presencial, en línea, a distancia y mixta, con el fin de dar respuesta a las necesidades específicas del personal institucional y personas que apoyan los servicios educativos del INEA.
2. Proponer temas y contenidos para la realización de colegiados, foros, talleres, cursos, seminarios y encuentros académicos para los equipos estatales y figuras de formación.
3. Proponer y mantener actualizados esquemas de formación inicial y continua para el personal institucional y personas voluntarias que apoyan la atención educativa.
4. Integrar los trayectos curriculares, contenidos y proyectos de formación del personal institucional y personas voluntarias para guiar los procesos y acciones nacionales de formación.
5. Programar, implementar y sistematizar acciones de formación nacional dirigidas al personal institucional y personas voluntarias que apoyan los servicios educativos.
6. Colaborar en la concreción de criterios para la realización y cumplimiento de los programas anuales estatales de formación de los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
7. Elaborar y actualizar contenidos y materiales educativos para la formación presencial, en línea, a distancia y mixta, con el fin de dar respuesta a las necesidades específicas del personal institucional y personas que apoyan los servicios educativos del INEA.
8. Impartir cursos y talleres de formación dirigidos a los equipos estatales, para preparar las acciones de formación a nivel Coordinación de Zona y territorio, con base en los planes y programas anuales.
9. Definir los contenidos sustantivos para el diagnóstico de las necesidades de formación del personal institucional y personas que apoyan los servicios educativos, para analizar los contenidos relevantes de la formación.
10. Proponer los criterios y especificaciones de los procesos de evaluación de la formación de personal institucional y personas que apoyan los servicios educativos, a partir de la identificación de aprendizajes esperados.
11. Elaborar los criterios y elementos que formen parte de los proyectos de evaluación de materiales educativos de formación.
12. Definir propuestas de mejora para orientar la formación a considerarse en los programas anuales estatales de formación de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, a partir del aprovechamiento de la plataforma y contenidos de formación.
13. Difundir e implementar las ofertas de formación en los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para fortalecer las habilidades de las personas institucionales y voluntarias que apoyan la atención educativa.
14. Participar en la elaboración de dictámenes sobre las propuestas de formación de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, con el análisis de los temas y contenidos de los talleres.
15. Promover el uso de las Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizajes Digitales (TICCAD) en los procesos de formación en los Institutos Estatales y las Unidades de Operación, a través de jornadas nacionales de formación en línea.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Formación de Figuras Educativas y Seguimiento Académico para el logro de los objetivos de la misma.

1.1.3.3. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN ACADÉMICA**Objetivo**

Realizar las acciones de gestión, seguimiento y resguardo correspondientes a los recursos presupuestales, humanos y materiales, así como apoyar en la planeación de los programas académicos sustantivos y actualizar la normatividad de la Dirección Académica, para contribuir al logro de los objetivos institucionales; así como coordinar, elaborar e implementar las estrategias y los procesos de la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del INEA y las acciones académicas que respondan a la vinculación con otras instituciones y organismos nacionales e internacionales.

Funciones

1. Proponer acciones para el desarrollo de proyectos educativos encaminados al cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco de los programas prioritarios del Gobierno Federal; así como elaborar y actualizar los documentos técnicos y de normatividad académica, para que las áreas sustantivas de la Dirección Académica cumplan con sus actividades básicas.
2. Integrar y dar seguimiento al Programa Anual, al Programa de Administración de Riesgos, al Programa de Trabajo de Control Interno y al sistema de clasificación de archivo de la Dirección Académica.
3. Gestionar y dar seguimiento al presupuesto asignado a la Dirección Académica para la realización de diagnósticos, investigaciones, estudios, acciones de seguimiento y evaluación encaminados a la recuperación de experiencias sobre educación para personas adultas.
4. Realizar la programación, contratación y seguimiento de las adquisiciones y contratación de servicios profesionales para diagnósticos, investigaciones y estudios en materia de educación requeridos por la Dirección Académica para el logro de sus tareas sustantivas.
5. Apoyar en la gestión y seguimiento de los procesos de contratación del personal eventual y por honorarios que requiere la Dirección Académica.
6. Realizar la gestión de recursos administrativos que favorezcan los procesos de evaluación de los proyectos educativos implementados por la Dirección Académica, a fin de favorecer el cumplimiento de las metas.
7. Elaborar informes para la rendición de cuentas de la Dirección Académica, sobre las distintas acciones realizadas en cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco de los programas prioritarios del Gobierno Federal.
8. Elaborar propuestas de manuales, procedimientos, lineamientos, criterios y especificaciones relacionados con las actividades sustantivas en materia educativa, así como en la actualización de sus objetivos, metas e indicadores.
9. Dar seguimiento y sistematizar los procesos de implementación de los materiales de capacitación que son competencia de la jefatura.
10. Elaborar propuestas de validación técnica y dictámenes sobre contenidos, materiales, estudios, cursos y proyectos relacionados con los ámbitos de competencia de la jefatura.
11. Dar seguimiento y sistematizar la atención de los compromisos académicos con relación a los acuerdos, convenios y concertaciones con otras instituciones y organismos nacionales e internacionales; así como gestionar requerimientos para la implementación de foros, seminarios y encuentros para difundir las políticas, proyectos educativos y estrategias orientadas a la educación de personas jóvenes y adultas y a la formación.
12. Gestionar, ejecutar y sistematizar los procesos de la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del INEA, con base en los lineamientos y procedimientos vigentes establecidos para tal fin.
13. Realizar, orientar y dar seguimiento a los procesos de evaluación de estándares de competencia del personal institucional, de las personas que apoyan los servicios educativos del INEA en los Institutos Estatales y Unidades de Operación; así como capacitar a los participantes en los estándares de competencia que se ofertan.
14. Gestionar la expedición de los certificados de competencia de las personas que en el proceso de evaluación resulten competentes.
15. Desarrollar estrategias y coordinar la participación del personal institucional en los Comités de Gestión por Competencias; así como en la definición y actualización de estándares de competencias.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Formación de Figuras Educativas y Seguimiento Académico para el logro de los objetivos de la misma.

1.1.3.4 DEPARTAMENTO DE ELABORACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE GRUPOS PRIORITARIOS**Objetivo**

Coordinar, elaborar e implementar las estrategias y ajustes razonables que favorezcan la atención educativa de los grupos prioritarios (personas con discapacidad visual y auditiva, Niñas y Niños 10-14 y jornaleros agrícolas migrantes), de acuerdo a lo establecido en el Modelo educativo vigente, así como evaluar y dar seguimiento a los procesos, proyectos y materiales educativos implementados en las diferentes áreas de la Dirección Académica con el objeto de generar orientaciones y propuestas para la mejora continua.

Funciones

1. Realizar adaptaciones a los materiales y contenidos educativos del Modelo vigente para la atención de los grupos de atención prioritaria.
2. Desarrollar e implementar instrumentos de seguimiento, evaluación y sistematización de los proyectos y materiales educativos utilizados para la atención a personas educandas.
3. Adaptar las Matrices con Criterios de Evaluación de los módulos de la oferta educativa vigente para que respondan a las necesidades de los grupos prioritarios, así como garantizar que en los procesos de evaluación se incluyan los principios de igualdad y no discriminación, buscando considerar y atender las necesidades específicas de los grupos de atención prioritaria a los cuales el INEA brinda servicios educativos.
4. Proponer e implementar acciones para el fortalecimiento y desarrollo de la atención educativa de los grupos prioritarios en los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, así como colaborar con las áreas correspondientes en la identificación de contenidos prioritarios y pertinentes de los proyectos y materiales para la atención y continuidad educativa con base en los resultados del seguimiento y evaluación correspondiente.
5. Colaborar en la vinculación interinstitucional para la identificación y atención de los grupos prioritarios que se atienden a nivel nacional en coordinación con los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
6. Identificar, en la oferta educativa vigente, los ajustes necesarios para favorecer la atención educativa de los grupos prioritarios.
7. Realizar el seguimiento y la evaluación de los proyectos y materiales educativos implementados por la Dirección Académica, los Institutos Estatales y las Unidades de Operación; así como proponer y colaborar en los procesos y acciones de evaluación de los mismos.
8. Elaborar, adaptar y actualizar los contenidos y materiales de la oferta educativa vigente para que respondan a las necesidades educativas de los grupos prioritarios, así como supervisar que los procesos de elaboración, adaptación, y actualización de materiales educativos favorezcan el cumplimiento del enfoque y los principios del Modelo educativo vigente.
9. Dar seguimiento y promover espacios de intercambio de experiencias a través de la vinculación entre los Institutos Estatales y Unidades de Operación, así como proponer los cambios pertinentes a los contenidos de los proyectos y materiales educativos, que se deriven del análisis y evaluación de los proyectos educativos.
10. Colaborar en la organización y participación de foros, talleres, cursos, seminarios, coloquios y encuentros académicos, relacionados con las atribuciones del departamento.
11. Realizar el diagnóstico de necesidades y herramientas pertinentes para la correcta implementación de los proyectos y materiales utilizados en la atención educativa.
12. Revisar los materiales de evaluación de la oferta educativa vigente para orientar los ajustes razonables necesarios que garanticen la accesibilidad y la pertinencia de ofertas pedagógicas diferenciadas para los grupos prioritarios.
13. Diseñar y actualizar planes de acción e instrumentos para el seguimiento educativo en los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para fortalecer la práctica educativa de las personas institucionales y voluntarias.
14. Dar seguimiento y sistematizar los procesos de implementación de los materiales educativos que son competencia de la jefatura, así como sistematizar experiencias de innovación en la práctica educativa y de materiales que se lleven a cabo en la Dirección Académica, los Institutos Estatales y las Unidades de Operación.
15. Elaborar propuestas de opiniones técnicas y dictámenes sobre contenidos, materiales, estudios, cursos y proyectos relacionados con los ámbitos de competencia de la jefatura.
16. Colaborar en la elaboración de contenidos y la implementación de acciones de formación dirigidas al personal institucional, a las personas voluntarias y personas voluntarias beneficiarias del subsidio que participan en la atención educativa de grupos prioritarios.
17. Dar seguimiento a las recomendaciones técnicas de la evaluación a las áreas de la Dirección Académica, Institutos Estatales y Unidades de Operación.

18. Organizar y participar en la implementación de colegiados, foros, coloquios y eventos de formación relacionados con la práctica educativa conforme las atribuciones del departamento.
19. Las demás funciones que le establezcan las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Formación de Figuras Educativas y Seguimiento Académico para el logro de los objetivos de la misma.

1.1.3.5 DEPARTAMENTO DE ELABORACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA

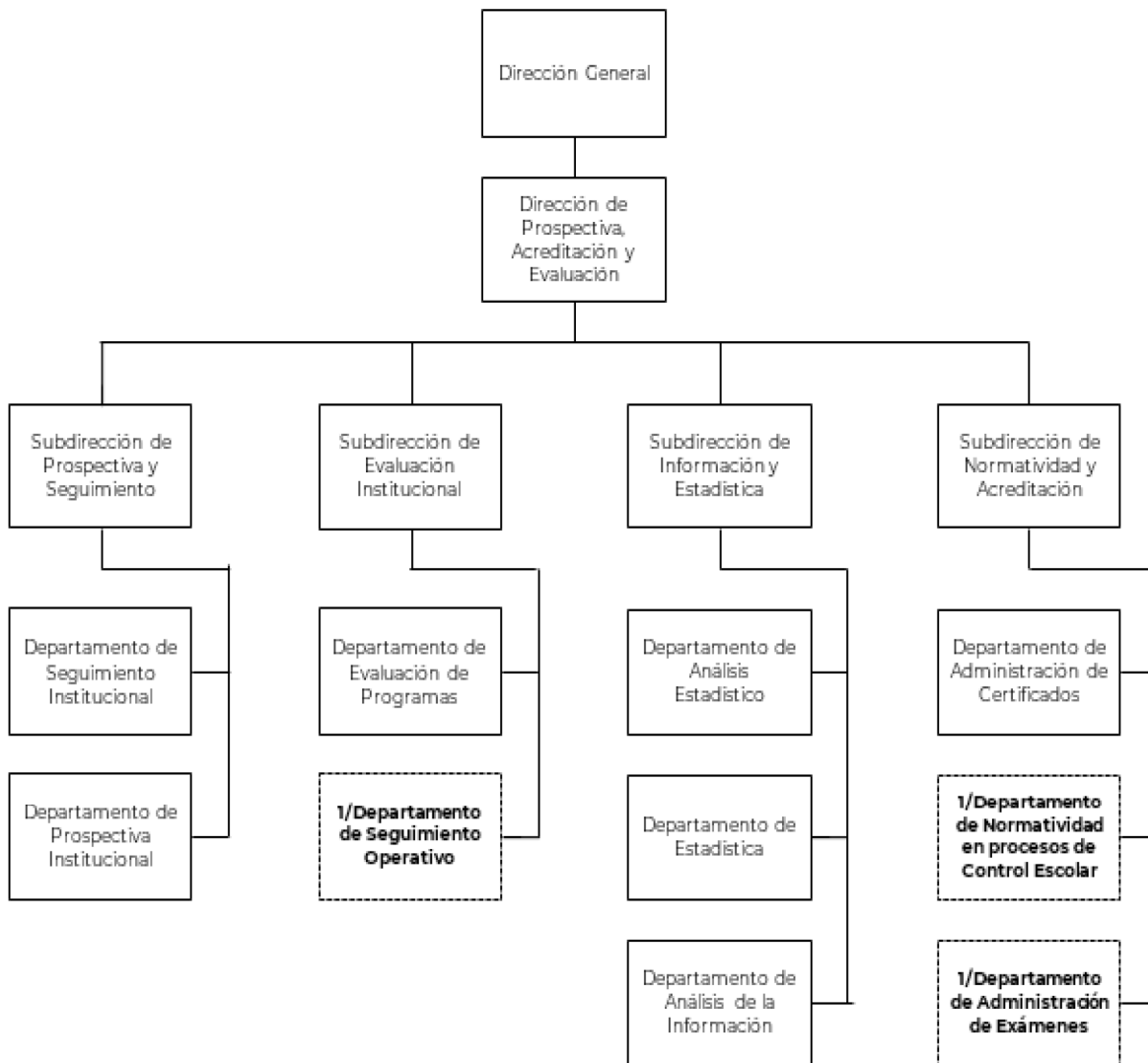
Objetivo

Coordinar, elaborar e implementar los materiales y contenidos educativos con pertinencia intercultural y lingüística para la atención a población indígena de acuerdo a los establecido en el modelo educativo vigente.

Funciones

1. Dar seguimiento y sistematizar los procesos de implementación de los materiales educativos que son competencia de la jefatura.
2. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de materiales educativos congruentes con los enfoques intercultural, bilingüe y de lengua escrita para la alfabetización de la población indígena bilingüe.
3. Elaborar las Matrices con Criterios de Evaluación de los módulos de alfabetización y proponer adaptaciones a las evaluaciones de los módulos de primaria y secundaria para que respondan a las necesidades educativas de la población indígena.
4. Colaborar en la elaboración de criterios y reactivos de los exámenes finales que corresponden a los materiales educativos para la alfabetización indígena bilingüe.
5. Definir los contenidos y estrategias de atención pertinentes a las características lingüísticas y culturales de la población indígena.
6. Diseñar la estrategia de intervención a partir de las necesidades educativas planteadas por los pueblos y comunidades indígenas a través de los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
7. Definir estrategias e instrumentos de seguimiento a la atención educativa de las etnias-lenguas en las diferentes entidades que contribuyan a la mejora de los diferentes componentes de este proceso.
8. Valorar la factibilidad de las solicitudes de elaboración de materiales educativos enviadas por los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
9. Coordinar la elaboración, adaptación y actualización de contenidos y materiales de primaria y secundaria para las etniaslenguas en atención con pertinencia cultural, lingüística y en atención a las necesidades educativas de la población indígena bilingüe.
10. Dar seguimiento y promover espacios de intercambio de experiencias a través de la vinculación entre los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
11. Evaluar la factibilidad lingüística del modelo educativo vigente para las poblaciones indígenas en regiones donde se considere posible su atención, y orientar a los Institutos Estatales y Unidades de Operación en la identificación de la pertinencia lingüística de materiales desarrollados para las etnias-lenguas establecidas.
12. Elaborar propuestas de opiniones técnicas y dictámenes sobre contenidos, materiales, estudios, cursos y proyectos relacionados con los ámbitos de competencia de la jefatura.
13. Participar en las acciones de formación dirigidas al personal institucional, a las personas voluntarias y personas voluntarias beneficiarias del subsidio que participan en la atención educativa de la población indígena.
14. Colaborar en la promoción y seguimiento de los procesos de certificación en la elaboración de estándares de competencias en el ámbito de la atención educativa para población indígena.
15. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Formación de Figuras Educativas y Seguimiento Académico para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.2. DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN**Organigrama**

1/ Se refieren a plazas eventuales

FACULTADES Y FUNCIONES**DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN****Objetivo**

Planear, dirigir, controlar y evaluar las metas, estrategias y acciones que permitan orientar los servicios educativos del Instituto y de los recursos humanos materiales, financieros y humanos hacia el logro de los programas y proyectos institucionales en conjunto con la Unidad de Administración y Finanzas, con el fin de atender las necesidades de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos que marca la Coordinadora Sectorial.

Facultades (Artículo 22 Estatuto Orgánico)

1. Planear y establecer mecanismos para medir el desempeño de la gestión institucional.
2. Establecer escenarios para definir el universo de atención educativa de los Institutos Estatales y Unidades de Operación en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
3. Coordinar los sistemas de información estadística para el análisis y evaluación de las metas y objetivos de los programas educativos del INEA.
4. Dirigir el desarrollo de la metodología para determinar el comportamiento estadístico de la población objetivo del INEA, así como realizar estudios prospectivos, encuestas y muestreos.

5. Establecer normas generales para la integración, sistematización y actualización de la información estadística para los Institutos Estatales y Unidades de Operación, así como los catálogos necesarios para el sistema de información del INEA.
6. Determinar con base en la normatividad aplicable, la información estadística que en el ámbito de la educación para adultos se divulgue.
7. Coordinar la integración del padrón institucional de beneficiarios de las personas educandas, así como el de las personas voluntarias con subsidio, una vez que hayan cumplido con el requisito.
8. Dirigir la aplicación de las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
9. Establecer el proceso de calidad regulatoria para generar, registrar o modificar normas internas del INEA.
10. Dirigir el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación que permita orientar los programas, proyectos y acciones del INEA para alcanzar los resultados esperados, en conjunto con las Unidades Administrativas del INEA.
11. Coordinar procesos de evaluación para identificar el cumplimiento del programa, los objetivos y metas educativas asignados, a fin de conocer sus resultados cuantitativos y cualitativos en conjunto con los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
12. Administrar el desarrollo y aplicación de un modelo de indicadores a nivel nacional y estatal para determinar acciones que permitan dar cumplimiento a los programas y proyectos institucionales.
13. Dirigir la planeación e integración de los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA) e indicadores estratégicos y de gestión del INEA, en coordinación con las Unidades Administrativas.
14. Conducir la evaluación de los programas, proyectos y servicios del INEA, de conformidad con los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA) y con el sistema de evaluación del desempeño institucional (Matriz de Indicadores para Resultados Ramo 11).
15. Dirigir la integración de variables e indicadores que permitan generar mejoras en los procesos y servicios educativos que ofrece el INEA.
16. Conducir un Esquema Nacional de Evaluación para la Educación de los Adultos, que permita articular los diversos instrumentos de evaluación de los servicios educativos del INEA.
17. Dirigir las estrategias para la asignación de las metas y la distribución de recursos destinados a la operación de los programas y proyectos educativos a cargo de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
18. Establecer lineamientos que permitan desarrollar los procesos de planeación de mediano y largo plazo, a fin de alcanzar los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo, en beneficio del sector de la población atendida por el Instituto y su inclusión en la elaboración de los planes estratégicos, programas anuales y de mediano plazo, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
19. Dirigir el diseño, desarrollo y conformación de la planeación y seguimiento que permita orientar los programas, proyectos y acciones del Instituto como un medio eficaz, equitativo, incluyente e integral, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
20. Definir objetivos específicos, metas, estrategias y prioridades en Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales, para la previsión y organización de recursos orientados a resultados, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
21. Formular el Plan Anual de Trabajo con base en las propuestas integradas de las Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación, así como de los Institutos Estatales, alineado a los objetivos establecidos en el Programa de Mediano Plazo Sectorial y del Plan Nacional de Desarrollo, con la descripción de acciones, estrategias, y líneas de acción para dar cumplimiento a las metas institucionales, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
22. Dirigir el establecimiento de las unidades de medida y metas institucionales conforme al marco metodológico que establezca la Coordinadora Sectorial, para definir el universo en conjunto con los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, con la participación de la Unidad de Administración y Finanzas.

23. Formular la estimación de la demanda de los módulos educativos y su asignación por Entidad Federativa, con base en las metas institucionales anuales y el desempeño de las Unidades de Operación e Institutos Estatales.
24. Fijar metas, estrategias y prioridades, así como criterios basados en la normatividad vigente, para determinar subsidios con la colaboración de la Unidad de Administración y Finanzas, tendientes al apoyo de los voluntarios que permitan prestar los servicios educativos del INEA en las Entidades Federativas.
25. Establecer los criterios para realizar la micro planeación y planeación focalizada, asignar metas de alfabetización, primaria y secundaria por región, así como formular y articular proyectos para su operación con la participación de las Unidades Administrativas, Unidades de Operación e Institutos Estatales.
26. Coordinar la integración y depuración del padrón institucional de las personas voluntarias con subsidio a cargo del Instituto.
27. Instruir la actualización del marco normativo en lo relativo a la inscripción, acreditación y certificación de estudios de conformidad con la norma vigente aplicable en la materia.
28. Dar seguimiento a los procesos de inscripción, acreditación y certificación de estudios realizados por los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
29. Firmar por instrucción de la Dirección General las constancias de alfabetización, así como los certificados y certificaciones de primaria y secundaria, en términos de la normatividad aplicable.
30. Realizar la planeación sobre el uso, destino y aprovechamiento de los materiales de acreditación.
31. Vigilar la administración de los sistemas de generación y calificación de evaluaciones dirigidas a las personas jóvenes y adultas, personal institucional y a personas que apoyan los servicios educativos del INEA.
32. Normar y aplicar los procesos de reconocimiento, revalidación, incorporación, acreditación y certificación de los modelos educativos, programas y estrategias vigentes en el INEA.
33. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y SEGUIMIENTO

Objetivo

Coordinar y supervisar la elaboración y seguimiento de la planeación, de corto, mediano y largo plazo considerando como marco las directrices del Plan Nacional de Desarrollo, definiendo los objetivos, metas institucionales, estrategias, prioridades e instrumentos metodológicos para la conformación de un Plan Anual de Trabajo que integra las propuestas de Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales como un medio eficaz, equitativo e incluyente capaz de incidir en la disminución de los índices de rezago educativo, y que al mismo tiempo sea útil como medio para conducir la orientación de los recursos humanos, materiales y financieros.

Funciones

1. Supervisar las acciones de los departamentos adscritos a su Subdirección, así como de especialistas y académicos que se consulten y aporten al desarrollo, implementación, actualización, formación, evaluación, investigación, innovación, diversificación y seguimiento de los ámbitos competencia de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.
2. Supervisar la integración y la elaboración de los reportes sobre los avances y resultados de los Programas, para enviarlos al Órgano Interno de Control de la SEP y a la Oficina de Representación en el INEA, Junta de Gobierno y al Comité de Control y Desempeño Institucional; así como vigilar que se cumplan los requerimientos de los avances del Programa ante la Coordinadora de Sector y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
3. Supervisar las propuestas de documentos normativos de la Contraloría Social para su aplicación en los Institutos Estatales y Unidades de Operación, así como supervisar que realicen las actividades establecidas en la Guía Operativa para su correcta operación, al mismo tiempo, coordinar las actividades solicitadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en conjunto con el Órgano Interno de Control de la SEP y a la Oficina de Representación en el INEA.
4. Supervisar los criterios propuestos para que la elaboración del Programa de Mediano Plazo, Planes Estratégicos, Programas Anuales y Proyectos, se realice conforme a las directrices establecidas por la Coordinadora Sectorial, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las políticas institucionales, alineadas a los programas contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

5. Validar las propuestas de mejora y modificación al criterio para el otorgamiento de apoyos económicos de las Personas Voluntarias con Subsidio contenidos en los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA) propuestos por las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, Institutos Estatales y Unidades de Operación para su autorización y publicación.
6. Supervisar el proceso de planeación para definir metas, estrategias y prioridades institucionales aplicables a Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales y dar seguimiento a la elaboración de un instrumento denominado Plan Anual de Trabajo que sirve como base para la definición de líneas de acción particulares y como insumo para la programación de recursos en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
7. Supervisar la formulación de mecanismos para el seguimiento al desempeño de los Programas y el cumplimiento de metas a nivel micro regional y de Entidad Federativa, mediante la recopilación y procesamiento de información, proceso que debe ser homogéneo para difundir los resultados y que pueda aportar elementos en la toma de decisiones para la programación o reprogramación de recursos humanos, materiales y financieros conjuntamente con las Oficinas Centrales.
8. Revisar el seguimiento al avance en el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de las Entidades y Oficinas Centrales para identificar puntos críticos como apoyo a la toma de decisiones.
9. Supervisar que se dé seguimiento al proceso para llevar a efecto las acciones programadas en Oficinas Centrales, consideradas en el Plan de Trabajo para retroalimentar posibles acciones preventivas y correctivas que permita cumplir los objetivos trazados.
10. Supervisar la elaboración del Programa de Mediano Plazo, asignación de metas anuales, estrategias y líneas de acción de conformidad con las políticas y directrices de la Coordinadora Sectorial y las determinadas por la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, así mismo su integración para presentarlo a las autoridades para su aprobación.
11. Supervisar que se desarrolle un instrumento metodológico para determinar la necesidad institucional de módulos educativos como un medio eficaz y eficiente en apoyo al cumplimiento de metas y reducción del rezago educativo.
12. Definir la demanda en base a estimaciones de los módulos educativos y material didáctico, de conformidad con las metas de educación para adultos establecidas a los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
13. Validar el esquema normativo y criterios para otorgar apoyos económicos a las Personas Voluntarias con Subsidio vinculadas a los programas vigentes para su integración en los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA), así como el seguimiento a la supervisión y revisión del esquema de trabajo de Contraloría Social, para su inclusión en dichos lineamientos de operación del Instituto.
14. Proponer a la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación para su emisión los criterios y/o lineamientos en la elaboración e integración del Programa Anual de Trabajo de las Direcciones de Área, de conformidad con las políticas y directrices determinadas por la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, y presentarlo a la Dirección General para su aprobación y posterior comunicación a las Unidades Administrativas.
15. Supervisar la implementación de las actividades relacionadas con la mejora de los procesos necesarios para brindar un servicio de calidad y poder coordinar la calidad de los procesos, para mejorar la atención educativa de alfabetización, primaria y secundaria.
16. Definir de acuerdo a las indicaciones de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, estrategias diferenciadas para fortalecer el cumplimiento de metas en segmentos prioritarios para su presentación ante la Dirección General y en su caso, la Coordinación Sectorial, de su implementación.
17. Asignar las metas conjuntamente con las Direcciones de Área, Unidades de Operación e Institutos Estatales, de conformidad a la normatividad vigente y a la disponibilidad de recursos presupuestales para la operación de los programas y estrategias.
18. Supervisar la gestión para la formalización de los convenios específicos y modificatorios de colaboración con los Institutos Estatales, en materia de planeación, definición de la cobertura de servicios y recursos asignados con el propósito de contribuir al cumplimiento institucional de las metas en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.

19. Determinar los criterios y difundir las metas, estrategias y prioridades, para asignar subsidios del fondo del Ramo 11 "Educación Pública" y del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos en forma mensual, trimestral y anual, reorientando aquellos subsidios susceptibles de acuerdo a su cumplimiento en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
20. Revisar y proponer los criterios y el esquema por rubro de apoyo de gratificación de Personas Voluntarias con Subsidio que participan en la atención de los jóvenes y adultos, a la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación para la aprobación de la Dirección General y su publicación en los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA), así como el seguimiento para que en caso de requerir recursos adicionales sean sometidos para su autorización ante la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.
21. Supervisar la instrumentación y formulación de ejercicios de micro planeación para su instrumentación, como apoyo para fortalecer los procesos para el cumplimiento de metas a nivel micro regional.
22. Supervisar el desarrollo y la documentación de acciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Programa Anual y demás mecanismos de seguimiento y mejora para los proyectos y procesos a cargo de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.
23. Proponer las metas, estrategias y prioridades, así como criterios basados en la normatividad vigente, para determinar subsidios y someterlos a la aprobación de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, tendientes al apoyo de los voluntarios que permitan prestar los servicios educativos del INEA en las Entidades Federativas.
24. Coordinar la integración y depuración del padrón institucional de las personas voluntarias con subsidio a cargo del Instituto una vez cubierto los criterios contenidos en los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA)-vigentes.
25. Proponer criterios y lineamientos para desarrollar mecanismos e instrumentos de seguimiento al desempeño físico y financiero del Programa en coordinación con los Institutos Estatales de Educación para Adultos y Unidades de Operación del INEA.
26. Proponer y coordinar la definición de las metas conjuntamente con Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA, por nivel educativo, unidad de medida, región, calendario y línea prioritaria, considerando los elementos y variables programáticas definidas.
27. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.
28. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación para el logro de los objetivos de la misma.

1.2.1.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

Objetivo

Definir y proponer las metas, estrategias y planes a nivel institucional con alineación a los programas y proyectos de apoyo a la Educación de los Adultos, a través de acciones específicas en coordinación con las Unidades de Operación e Institutos Estatales con los que se pueda suscribir Planes Anuales de Trabajo, con objetivos particularmente enfocados a la disminución de los índices de rezago educativo.

Funciones

1. Proponer criterios y lineamientos para la elaboración de Planes Estratégicos, Programas Anuales y Proyectos para su operación en las Unidades de Operación e Institutos Estatales alineados a los instrumentos de planeación de corto, mediano plazo y prioritariamente del Plan Nacional de Desarrollo, que pueda involucrar aspectos de tipo regional o micro regional para su presentación al Subdirector de Prospectiva y Seguimiento, así como al Titular de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.
2. Coordinar los trabajos para el desarrollo del Plan Anual de Trabajo por Coordinación de Zona con la desagregación por Figura Institucional y microrregión, para desarrollar políticas públicas focalizadas acordes a las características de la población por región en coordinación con los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA.
3. Integrar y elaborar el informe del avance del cumplimiento del Programa de Trabajo de las Unidades de Operación e Institutos Estatales, realizando el acopio de la información por Unidad Operativa (Coordinación de Zona) para identificar puntos críticos e informar al Subdirector de Prospectiva y Seguimiento.

4. Coordinar la definición de las metas conjuntamente con las Unidades de Operación e Institutos Estatales por nivel educativo, unidad de medida, región, calendario y línea prioritaria, vinculando las Personas Voluntarias con Subsidio necesarias para su cumplimiento, conforme a criterios operativos y normativos para su cálculo.
5. Coordinar la elaboración de los criterios para la asignación de los subsidios del Ramo 11 "Educación Pública" y del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos para cubrir los apoyos económicos de las Personas Voluntarias con Subsidio y de los gastos de operación derivado de la operación de los Programas Educativos con base en las indicaciones del Subdirector de Prospectiva y Seguimiento, para cumplir las metas establecidas a fin de generar un mejor aprovechamiento de los recursos y someterlos a la consideración de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
6. Elaborar con base en los criterios convenidos y a las directrices de la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento y de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, los convenios de colaboración con las políticas, criterios y recursos necesarios para los Institutos Estatales estableciendo sus objetivos y metas institucionales en materia de atención y cobertura educativa.
7. Analizar y evaluar la factibilidad en términos de cobertura y viabilidad económica de los diversos proyectos y convenios celebrados por el Instituto con diversas instancias del Orden Público, Privado y Social en conjunto con Oficinas Centrales.
8. Elaborar conforme a la normatividad aplicable la estructura de los proyectos de convenios específicos y modificatorios de colaboración con los Institutos Estatales, en materia de cobertura y otorgamiento de subsidios en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
9. Coordinar el análisis del impacto a las propuestas de mejora y modificación de los criterios para la entrega de los apoyos económicos de las Personas Voluntarias con Subsidio de los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA), presentados por las Direcciones de Oficinas Centrales, Institutos Estatales y de las Unidades de Operación para su actualización y operación.
10. Analizar y coordinar el análisis del desempeño operativo y de ejercicio de recursos en el comportamiento del Presupuesto del Ramo 11 "Educación Pública" y del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, de las Unidades de Operación e Institutos Estatales, mediante la construcción de indicadores y valoración que permitan apoyar una mejor toma de decisiones directivas, respecto al aprovechamiento de los mismos en coordinación con los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA.
11. Verificar y someter a la consideración de la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento, las propuestas de mejora por el tema que comprenden las Personas Voluntarias con Subsidio adscritas en los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA) propuestos por las direcciones de Oficinas Centrales, Institutos Estatales y de las Unidades de Operación para su actualización y operación.
12. Proponer los esquemas y criterios para la gratificación individual por rol de las Personas Voluntarias con Subsidio que participan en la atención de los jóvenes y adultos, de acuerdo con las directrices establecidas en los términos operativos y normativos vigentes, considerando la eficiencia de los recursos y objetivos en el marco de los instrumentos de Planeación Institucional y Sectorial, ante la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento para su presentación a la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Seguimiento.
13. Analizar y coordinar la elaboración del informe relativo al comportamiento de los apoyos económicos de las Personas Voluntarias con Subsidio, con el fin de determinar el comportamiento en la vinculación en el número de figuras su impacto con las metas logradas de los programas de educación para adultos, verificando que los importes se destinen exclusivamente al apoyo económico de las Personas Voluntarias con Subsidio y de ser necesario proponer de acuerdo al cumplimiento de logros, la reprogramación de los recursos autorizados a las mismas.
14. Integrar, coordinar y documentar las acciones y el desempeño para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas de los Planes de Trabajo de la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento.
15. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento para el logro de los objetivos de la misma.

1.2.1.2 DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA INSTITUCIONAL**Objetivo**

Analizar y elaborar los planes de mediano y largo plazo en materia de educación para adultos, de acuerdo con los criterios, líneas y el marco estratégico, donde se desarrollan las actividades del Instituto, así como proponer a la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros, las estrategias que apoyen en la optimización de los recursos presupuestales.

Funciones

1. Aplicar los criterios y preceptos para la elaboración del Programa Institucional de Mediano Plazo (Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo), planes estratégicos y proyectos para su operación.
2. Elaborar con base en los criterios y preceptos la adecuación el Programa Institucional de Mediano Plazo y los Proyectos institucionales, de conformidad con la normatividad aplicable y someterlo a la Subdirección para su aprobación.
3. Establecer y proponer los criterios para la elaboración e integración del Programa Anual de Trabajo de las diversas áreas que conforman el Instituto.
4. Preparar y elaborar el informe que corresponde al avance trimestral en materia programático-presupuestal del Programa Anual y demás programas institucionales a cargo de la Subdirección.
5. Aplicar los preceptos, criterios y lineamientos en materia programático-presupuestal para la elaboración e integración de los Planes Institucionales, con la colaboración de las Direcciones de Área y Unidades de Operación del INEA.
6. Revisar, conforme a la normatividad aplicable, los convenios específicos y modificatorios de colaboración con los Institutos Estatales y Unidades de Operación en materia de planeación, con el propósito de cumplir las metas del Instituto en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
7. Desarrollar las actividades relacionadas con el análisis de los procesos necesarios para brindar un servicio de calidad y poder coordinar la mejora de aquellos procesos que inciden en la atención educativa de alfabetización, primaria y secundaria.
8. Elaborar la documentación de las acciones y de los productos para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas de los Planes de Trabajo de la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento.
9. Elaborar los instrumentos y metodológicos para someterlos a la aprobación de la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento, para instrumentar ejercicios de micro planeación como apoyo para fortalecer los procesos para el cumplimiento de metas a nivel micro regional.
10. Elaborar y formular el instrumento metodológico como apoyo para estimar la demanda de módulos bibliográficos en congruencia a las metas propuestas para las Entidades federativas y a la currícula.
11. Proponer los documentos normativos de la Contraloría Social para su aplicación en los Institutos Estatales y Unidades de Operación, así como supervisar que se realicen las actividades establecidas en la Guía Operativa para su correcta operación, al mismo tiempo, coordinar la operación.
12. Elaborar la integración, conformación y depuración del padrón institucional de las personas voluntarias con subsidio a cargo del Instituto, conforme a los criterios normativos para su entrega a las instancias correspondientes.
13. Elaborar y someter a consideración de la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento, la documentación que integre la alineación de los diferentes planes institucionales, en congruencia con los planes sectoriales y nacionales para cumplir los objetivos del quehacer institucional.
14. Elaborar el seguimiento al desempeño físico de los programas a cargo de la Institución con el propósito de presentarlo al nivel directivo e instancias globalizadoras para implementar medidas a las posibles desviaciones presentadas.
15. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento para el logro de los objetivos de la misma.

1.2.2 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Objetivo

Coordinar y supervisar el seguimiento de los Programas, Proyectos y Servicios del INEA, las Unidades de Operación e Institutos Estatales; con el fin de integrar los informes institucionales y evaluar sus resultados, eficiencia y efectividad Institucional para promover su mejora continua.

Funciones

1. Proponer los indicadores de desempeño institucionales con base en las metas establecidas para el logro de la gestión y objetivos institucionales.
2. Coordinar la integración, dar seguimiento y evaluar el avance del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, elaborar y presentar los informes que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
3. Coordinar la integración del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, así como la elaboración de los informes periódicos a presentarse al COCODI y a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
4. Coordinar y asesorar como enlace del INEA con la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones (ATDT), así como del Sistema de Control Interno Institucional.
5. Proponer lineamientos y criterios metodológicos para la evaluación Institucional, y coordinar la aplicación de aquellos que sean autorizados por la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, así como evaluar su utilidad y realizar acciones orientadas a su mejoramiento continuo.
6. Determinar las bases técnicas y supervisar las evaluaciones Institucionales encomendadas a evaluadoras externas.
7. Coordinar el proceso de evaluación educativa que permita generar información cuantitativa y cualitativa acerca de los servicios educativos que brindan los Institutos y las Unidades de Operación del INEA, así como de los programas y proyectos operados por las Direcciones de Área del Instituto, realizar el análisis y presentación de la misma para aspectos de planeación estratégica y programático-presupuestales en beneficio de la población en rezago educativo.
8. Supervisar la evaluación del desempeño Institucional de las Unidades de Operación e Institutos Estatales de conformidad con los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA), así como apoyar con información estratégica al diseño y distribución de las metas destinadas a la operación de los programas y proyectos educativos a cargo de los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA, a partir de las evaluaciones institucionales.
9. Coordinar el proceso de seguimiento operativo que permita identificar el desempeño Institucional de los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA para su integración en los Informes de Autoevaluación Trimestral.
10. Coordinar la realización de supervisiones de campo cuando se requiera, así como evaluar los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos por los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA, por medio del Modelo de Evaluación Institucional (MEI), el Monitoreo Operativo en Círculos de Estudios (MOCE) y las unidades operativas del INEA, a través de las cuales se brindan los servicios educativos a jóvenes y adultos en las Entidades Federativas.
11. Coordinar la revisión y en su caso, actualización del Modelo de Evaluación Institucional (MEI), a fin de contar con un modelo de indicadores a nivel nacional, estatal y vigilar su aplicación por parte de los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA.
12. Supervisar la Integración anual de la información que las distintas Direcciones del Instituto requieren que se incluya en los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA) y efectuar las gestiones para su aprobación, conforme al calendario establecido por la Coordinadora de Sector para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
13. Coordinar el diseño e implementación de los indicadores de evaluación de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), del programa presupuestario de educación para adultos, y gestionar su aprobación conforme al calendario establecido por la Coordinadora de Sector.

14. Colaborar con la recopilación de información estratégica resultante de evaluaciones institucionales desarrolladas que permitan establecer lineamientos para desarrollar los procesos de planeación de mediano y largo plazo.
15. Coordinar e implantar un Esquema Nacional de Evaluación para la Educación de los Adultos, que permitan evaluar a las personas educandas respecto a la conclusión de su educación básica.
16. Realizar el seguimiento de los Informes de Autoevaluación Trimestral (IAT), el desarrollo y operación de los mecanismos determinados para la evaluación en cuanto al cumplimiento del Programa Anual por parte de las áreas del Instituto.
17. Coordinar y someter a la autorización del Director de Área el informe trimestral de Labores Institucional que debe entregarse para el Informe Presidencial.
18. Fungir como Secretario Técnico en el Comité de Mejora Regulatoria interna (COMERI) en el INEA.
19. Efectuar los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del titular de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.
20. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación y para el logro de los objetivos de la misma.

1.2.2.1 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS

Objetivo

Realizar evaluaciones de los programas y proyectos institucionales, mediante estudios de gabinete y trabajos de campo, con la finalidad de mejorar la operación de los servicios educativos para jóvenes y adultos a nivel nacional.

Funciones

1. Elaborar los informes relativos a la evaluación de la operación de los servicios educativos de las alternativas de atención educativa, programas, proyectos y servicios educativos que ofrece el Instituto.
2. Desarrollar y operar las actividades de evaluación de la operación de los servicios educativos que ofrece el Instituto en los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, derivadas de los programas y proyectos que opera el Instituto.
3. Desarrollar y aplicar la metodología de evaluación del cumplimiento de los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA), a través del Monitoreo Operativo en Círculos de Estudios (MOCE), así como asesorar a las áreas de planeación de los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA, en la aplicación de Modelo de Evaluación Institucional.
4. Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Evaluación Institucional, así como recabar de las áreas centrales del INEA la información de las actividades realizadas en el seguimiento del Programa Anual, para la integración del informe de Autoevaluación Trimestral (IAT), que integran algunos apartados de la H. Junta Directiva.
5. Realizar anualmente la Encuesta Nacional de Satisfacción de los Servicios Educativos del INEA (ENSSE) e integrar el informe correspondiente, a fin de proporcionarlo a los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA y que puedan realizar estudios con base a los resultados del MOCE, para determinar el perfil de las personas asesores, personas educandas y personas técnicas docentes.
6. Desarrollar y operar el Modelo de Evaluación Institucional (MEI) con base en los mecanismos determinados por la Dirección y su Aplicación en el Programa Anual, así como asesorar a las áreas de planeación de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, en la aplicación del Modelo de Evaluación Institucional.
7. Elaborar propuestas de mejora continua a los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA en los servicios educativos que brindan, con base en los resultados de las evaluaciones de los materiales, procesos y de figuras educativas que participan en la atención a las personas educandas, a fin de emitir recomendaciones operativas y de atención derivadas del MOCE.

8. Integrar la información del Instituto relativa a su desempeño institucional (Informes de Labores y Gobierno, y Acciones Susceptibles de Mejora) conforme a sus atribuciones, a partir de informes elaborados por las Direcciones de Área, solicitada por las instancias globalizadoras como Presidencia de la República, las Secretarías de Educación Pública y de Hacienda y Crédito Público.
9. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del titular de la Subdirección de Evaluación Institucional.
10. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Evaluación Institucional para el logro de los objetivos de la misma.

1.2.2.2 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO OPERATIVO

Objetivo

Efectuar el seguimiento y evaluar los resultados del proceso de atención educativa y servicios institucionales, con la finalidad de conocer el desempeño trimestral y anual de las Unidades de Operación e Institutos Estatales e identificar áreas de oportunidad y acciones de mejora a nivel estatal y nacional.

Funciones

1. Realizar el seguimiento de los indicadores de desempeño propuestos para el logro de objetivos institucionales.
2. Integrar, dar seguimiento y evaluar el avance del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, así como presentar informes a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
3. Consolidar las acciones de Mejora Regulatoria del Instituto y presentarlas a la Subdirección para el trámite de registro ante la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones (ATDT)
4. Integrar, dar seguimiento y validar las solicitudes de las Unidades Administrativas del INEA en materia de normas internas (Sistema de Administración de Normas Internas).
5. Proponer y desarrollar con el apoyo de instancias internas y externas, el diseño y la ejecución de estudios para la evaluación de programas educativos y proyectos estratégicos.
6. Integrar y presentar el Informe Trimestral de Autoevaluación Institucional (IAT), a partir de los informes elaborados por los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA.
7. Analizar los resultados de las evaluaciones realizadas, determinar las desviaciones respecto al Programa Anual, determinar las causas y efectos para elaborar los dictámenes de mejora correspondientes.
8. Recopilar con las áreas la información determinada por la Dirección en materia de evaluación que se incorporará en la elaboración de los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA) y de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).
9. Realizar el cálculo de los indicadores de la MIR para su carga en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento.
10. Asesorar y coordinar a las áreas de planeación de los Institutos Estatales en la implementación y seguimiento de los indicadores de la MIR del Ramo 33 Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA.)
11. Elaborar fichas de monitoreo e informes de evaluación a los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA.
12. Integrar y dar seguimiento a las solicitudes realizadas por áreas responsables de las normas internas, para su posterior presentación en el COMERI.
13. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del titular de la Subdirección de Evaluación Institucional.
14. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Evaluación Institucional para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.2.3 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

Objetivo

Coordinar la operación de sistemas de información estadística de los servicios educativos que proporciona el Instituto y de la información necesaria para dar seguimiento a los indicadores institucionales y el diseño de productos de información estadística que permita el análisis, evaluación y mejora de programas, procesos y servicios, así como la realización de la georreferenciación y estudios prospectivos para la operación y planeación de los programas institucionales, a fin de generar resultados satisfactorios en los distintos programas y proyectos institucionales.

Funciones

1. Supervisar el análisis de la información en materia de atención educativa y brindar información estadística, para el diseño y distribución de las metas y recursos destinados a la operación de los programas y proyectos educativos a cargo de los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA, a partir de la información estadística desarrollada.
2. Coordinar la integración de la información estadística para la estimación de la demanda de los materiales educativos y su asignación por Entidad, con base en las metas institucionales anuales.
3. Coordinar la integración de la información estadística requerida por las diferentes áreas usuarias y mantener actualizado el banco de datos estadísticos para la construcción de sus indicadores derivados de la información relativa a la educación para los adultos.
4. Proponer cálculos, estimaciones y proyecciones de la información estadística del Instituto y de la población en rezago educativo, así como el análisis de la información y coordinar su difusión.
5. Supervisar la realización y calidad de la información proporcionada para estudios, encuestas y muestreos, entre otros, para los propósitos de las diferentes instancias.
6. Participar en la coordinación con organismos públicos y privados, que generan estudios e información estadística, mediante la definición de acciones, proyectos y/o productos específicos que coadyuven a la realización de los objetivos y metas institucionales.
7. Coordinar las normas generales para la integración, sistematización y actualización de la información estadística para los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
8. Supervisar la integración, sistematización y difusión de la información estadística correspondiente a los servicios que proporciona el Instituto, así como la georreferenciación de las zonas de mayor rezago educativo para la atención de personas educandas con características específicas de acuerdo a las necesidades de cada región.
9. Supervisar la implementación de las políticas, criterios y definiciones de las variables que se utilizan en las estadísticas de educación para los adultos y en la metodología para el cálculo de la población en rezago educativo.
10. Supervisar el análisis de información estadística, de estudios de prospectiva y de fuentes externas requerida por las diferentes áreas usuarias para el diseño y desarrollo de conceptos, variables e indicadores que permitan generar mejoras en los procesos y servicios que ofrece el Instituto.
11. Coordinar la asesoría y capacitación requerida por los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA en la interpretación y uso de la información estadística, en especial en las estimaciones, proyecciones y escenarios relativos a la población objetivo.
12. Supervisar las acciones que permitan revisar, integrar, depurar y validar el padrón institucional de personas educandas beneficiarias del programa a cargo del Instituto.
13. Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales, el Mapa y la Matriz.
14. Coordinar y supervisar las acciones, así como de especialistas y académicos que se consulten y aporten al desarrollo, implementación, actualización, formación, evaluación, investigación, innovación, diversificación y seguimiento de los ámbitos competencia de la Subdirección.
15. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del titular de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.

16. Coordinar la aplicación de criterios normativos para establecer la información en cuanto a los servicios educativos que presta el INEA, así como la población en rezago educativo, que será divulgada en el portal institucional.
17. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.

1.2.3.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO

Objetivo

Realizar el análisis estadístico para determinar la oferta y demanda de educación para adultos de la población en situación de rezago educativo, en los niveles Nacional, Estatal y Municipal, así como la realización de la georreferenciación y estudios prospectivos que coadyuven a la definición de planes y programas educativos del Instituto bajo las necesidades identificadas.

Funciones

1. Generar y analizar la información sobre el rezago educativo de apoyo para el diseño y distribución de las metas y recursos destinados a la operación de los programas y proyectos educativos a cargo de los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), a partir de la información estadística desarrollada.
2. Actualizar el acervo de datos estadísticos sobre la educación para los adultos, como población, marginalización, ocupación, analfabetismo, grado de escolaridad, entre otros, elaborados por los organismos nacionales e internacionales y estudios elaborados por instituciones privadas y universidades.
3. Analizar información en coordinación con las áreas institucionales, la identificación de variables de información estadística para la construcción de los indicadores de desempeño de la gestión institucional de los diferentes segmentos poblacionales que atiende el INEA.
4. Realizar el análisis de la información de las estimaciones y proyecciones de la población en situación de rezago educativo para conformar la planeación estratégica de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA y de las áreas que conforman el INEA.
5. Analizar información de los resultados proporcionados por otras fuentes como los Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de encuestas que proporcionen datos sobre diversas variables del nivel educativo de la población en rezago.
6. Elaborar proyecciones estadísticas respecto al rezago educativo para los ámbitos Nacional y Estatal, que proporcionen información relevante para la planeación estratégica del Instituto, considerando las diferentes características sociodemográficas de la población a nivel nacional, estatal y municipal.
7. Generar estimaciones anuales sobre el rezago educativo para los ámbitos Nacional, Estatal y Municipal, para apoyar el diseño de políticas públicas en materia de educación para adultos.
8. Integrar y actualizar la información de las proyecciones estadísticas relativas al rezago educativo de la población de quince años o más que no ha concluido su educación básica en los canales habilitados para este fin.
9. Formular y someter a consideración de la Subdirección de Información y Estadística, informes y documentos referentes al rezago educativo a nivel nacional para su publicación y difusión en los medios establecidos por el Instituto.
10. Formular la propuesta para la realización de estudios, encuestas y muestreos, entre otros, como apoyo para la generación de acciones y estrategias que tengan incidencia en la disminución del rezago educativo.
11. Implementar los criterios y definiciones de las variables que se utilizan en la metodología para el cálculo de la población en rezago educativo, para la aprobación de la Subdirección de Información y Estadística.
12. Integrar información para la elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales, el Mapa y la Matriz, con base en las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

13. Proporcionar la asesoría y capacitación requerida por los Institutos Estatales, Unidades de Operación del INEA, áreas institucionales en la interpretación y uso de las estimaciones y proyecciones del rezago educativo para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
14. Integrar la información sobre la población en rezago educativo para su carga en el portal institucional.
15. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función, y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Información y Estadística.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Información y Estadística para el logro de los objetivos de la misma.

1.2.3.2 DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA

Objetivo

Identificar junto con las áreas usuarias las necesidades de información y resultados estadísticos para la planeación de la atención al rezago educativo, así como definir e instrumentar los medios para la obtención de los datos, su procesamiento, análisis y difusión.

Funciones

1. Proporcionar la información estadística para el diseño y distribución de las metas y recursos destinados a la operación de los programas y proyectos educativos a cargo de los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA, a partir de la información estadística desarrollada.
2. Proporcionar la información estadística para la estimación de la demanda de los materiales educativos y su asignación por Entidad, con base en las metas institucionales anuales.
3. Atender las necesidades de información de los usuarios mediante el procesamiento de datos, así como elaborar los informes estadísticos para su difusión, en los medios que define el Instituto.
4. Integrar y proporcionar información estadística requerida por las diferentes áreas usuarias para la construcción de indicadores, derivados de la información relativa a la educación para los adultos.
5. Integrar y mantener actualizado el banco de datos estadísticos con la información de interés para el Instituto.
6. Integrar y proporcionar información estadística para la realización de estudios, encuestas y muestreos.
7. Proponer e implementar las normas generales para la integración, sistematización y actualización de la información estadística de los servicios educativos que proporciona el Instituto en los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA.
8. Integrar, sistematizar, actualizar y difundir la información estadística correspondiente a los servicios que ofrece el Instituto en la atención de los jóvenes y adultos en rezago educativo.
9. Generar y segmentar información estadística por estados, otros ámbitos territoriales institucionales o conceptos, para su envío a los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA y otras áreas a solicitud de las mismas.
10. Implementar los criterios y definiciones de las variables que se utilizan en las estadísticas de educación para los adultos.
11. Realizar la asesoría y capacitación requerida por los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA en la interpretación y uso de la información estadística, que se genera para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
12. Desarrollar estrategias para la revisión, depuración y validación de la información captada referente a las variables de atención a los adultos en rezago educativo.
13. Realizar las acciones que permitan integrar y depurar el padrón de personas educandas y contar con información de la población objetivo atendida por el INEA.
14. Integrar la información sobre los servicios educativos que presta el INEA para su carga en el portal institucional.

15. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función, y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Información y Estadística.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Información y Estadística para el logro de los objetivos de la misma.

1.2.3.3 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Objetivo

Realizar análisis de la información estadística para la toma de decisiones en los procesos internos del Instituto y el seguimiento de metas de atención para la disminución del rezago educativo de la población joven y adulta.

Funciones

1. Analizar la información en materia de atención educativa, a fin de brindar los insumos para el establecimiento de las metas anuales y de conclusión de niveles de estudio de las personas educandas.
2. Analizar en coordinación con el área requirente la identificación de variables de información estadística para la construcción de los indicadores de desempeño de la gestión institucional.
3. Realizar el análisis de la información de las estimaciones y proyecciones de la población en rezago educativo para la planeación estratégica de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA.
4. Realizar el análisis de los resultados proporcionados por los Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de encuestas que contengan información sobre el nivel educativo de la población en rezago educativo.
5. Proponer las investigaciones y estudios con base en informes y recomendaciones derivados del análisis de la información correspondiente a los servicios educativos del Instituto.
6. Revisar la congruencia y veracidad de la información reportada por Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA y áreas centrales del Instituto, para el uso correcto de la información institucional.
7. Realizar estudios, análisis estadístico y de georreferenciación sobre la oferta y la demanda de los servicios educativos dirigidos a personas jóvenes y adultas.
8. Analizar el contexto de la oferta, demanda y utilidad de las personas voluntarias con subsidio derivadas de las convocatorias estatales.
9. Análisis del impacto de la implementación de las definiciones, criterios y variables en los servicios educativos.
10. Analizar la información estadística generada por las aplicaciones informáticas para mejorar los procesos y servicios que ofrece el Instituto.
11. Elaborar y gestionar ante las áreas la entrega del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales, el Mapa y la Matriz, con base en las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
12. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función, y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Información y Estadística.
13. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Información y Estadística para el logro de los objetivos de la misma.

1.2.4 SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACIÓN

Objetivo

Fortalecer los procesos de inscripción, evaluación, acreditación y certificación de los servicios educativos que ofrece el INEA a través de los Institutos Estatales, Unidades de Operación y las Plazas Comunitarias en el Exterior; mediante el diseño y elaboración de líneas de acción para facilitar el libre tránsito de las personas educandas en el Sistema Educativo Nacional.

Funciones

1. Proponer a la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación el marco normativo relativo a la inscripción, acreditación y certificación de estudios de conformidad a lo establecido por la SEP, para su autorización y su posterior implementación.
2. Promover el uso de las tecnologías de la información y comunicación para diversificar las opciones de inscripción, evaluación, acreditación y certificación de estudios.
3. Autorizar las solicitudes de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA respecto de las dispensas de edad.
4. Autorizar la resolución de los casos no previstos en la normatividad aplicable a los procesos de inscripción, acreditación y certificación.
5. Proponer a la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación las metas anuales de los indicadores de los procesos de inscripción, acreditación y certificación, para los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA.
6. Supervisar que se dé cumplimiento a las normas y lineamientos para los procesos de inscripción, acreditación y certificación que operan los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, con base a los procedimientos e instrumentos de verificación.
7. Proponer estrategias operativas y mejoras a la operación de los procesos de inscripción, acreditación y certificación a partir del análisis de la información de los sistemas de control escolar.
8. Efectuar las gestiones ante las instancias correspondientes para el registro de las personas facultadas para la firma y legalización de los documentos electrónicos de certificación.
9. Administrar el programa institucional de impresión, distribución y disposición final del material de acreditación.
10. Administrar los usuarios de acceso a los sistemas institucionales que apoyan la operación de los procesos de inscripción, evaluación, acreditación y certificación.
11. Gestionar y supervisar que se realicen las actualizaciones en los sistemas institucionales que apoyan la operación de los procesos de inscripción, evaluación, acreditación y certificación, de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Coadyuvar en la conformación de espacios de diálogo sobre los procesos de inscripción, acreditación y certificación entre las diferentes áreas de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación con las áreas de apoyo de los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
13. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación para el logro de los objetivos de la misma.

1.2.4.1 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CERTIFICADOS**Objetivo**

Implementar acciones para el control, seguimiento y mejora de los procesos de certificación con la finalidad de promover la emisión y entrega oportuna del reconocimiento oficial de estudios a las personas educandas que han cumplido con los esquemas curriculares para la educación de los adultos, así como la gestión de trámites de control escolar.

Funciones

1. Proponer las metas anuales de emisión y entrega de certificados para los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA y dar seguimiento para su cumplimiento.
2. Recomendar el uso de medios digitales para la entrega de certificados.
3. Operar y dar seguimiento a los casos especiales de los procesos de inscripción, acreditación y certificación solicitados por los Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA.
4. Verificar y analizar los índices de emisión y entrega de certificados a las personas educandas, para dar seguimiento con los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA.

5. Atender las consultas de validación y legalización de certificados, certificaciones y calificaciones emitidas por los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, solicitadas por las Dependencias públicas y privadas o por las mismas personas educandas.
6. Atender las solicitudes de búsqueda de personas en los Sistemas de Control Escolar, realizadas por las Dependencias públicas y privadas.
7. Brindar atención a usuarios sobre los trámites de control escolar y servicios educativos que ofrece el INEA a través de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA.
8. Mantener actualizado el catálogo de formatos de certificación y el registro de firmas facultadas (autógrafas y/o electrónicas), de los Directores Generales del INEA, de los Institutos Estatales y los Titulares de las Unidades de Operación, para la firma, legalización y validación de documentos conforme a la normatividad establecida para ello.
9. Recabar la documentación para el registro de las personas facultadas para la firma y legalización de los documentos electrónicos de certificación.
10. Emitir los certificados y/o constancias de conclusión de nivel de las personas educandas que concluyen su primaria y/o secundaria en las Plazas Comunitarias en el Exterior.
11. Orientar a los usuarios sobre la operación de las plataformas de aplicación de exámenes en línea y demás aplicaciones de apoyo al proceso de acreditación.
12. Implementar las actualizaciones técnicas y operativas de los documentos electrónicos de certificación y calendario de fechas de emisión autorizados por la Secretaría de Educación Pública.
13. Integrar la información estadística de certificación para retroalimentar la operación de este proceso con personal de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA.
14. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Normatividad y Acreditación para el logro de los objetivos de la misma.

1.2.4.2 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD EN PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR

Objetivo

Proponer de acuerdo a la normatividad aplicable los procesos institucionales de inscripción, acreditación y certificación, así como su difusión y seguimiento para garantizar la aplicación y transparencia en su operación en los Institutos Estatales, Unidades de Operación del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.

Funciones

1. Proponer los cambios a los procesos de inscripción, acreditación y certificación, a fin de mantenerlos actualizados y alineados al marco normativo vigente y de acuerdo a las condiciones actuales de operación institucional.
2. Proponer y actualizar los lineamientos, procedimientos, manuales, guías y demás documentación para la operación de los procesos de inscripción, acreditación y certificación de los servicios educativos que ofrece el INEA a través de los Institutos Estatales, Unidades de Operación y Plazas Comunitarias en el Exterior.
3. Promover la digitalización de documentos entregados por las personas educandas que se inscriben a los servicios educativos del INEA, para integrar su expediente digital para apoyar el proceso de inscripción.
4. Analizar y proponer la solución de los casos no previstos en la normatividad aplicable a los procesos de inscripción, acreditación y certificación.
5. Proponer las metas anuales de los indicadores de verificación para los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA y dar seguimiento para su cumplimiento.
6. Proponer criterios para la operación de las sedes de aplicación.
7. Gestionar la información sobre los procesos de inscripción, acreditación y certificación para el análisis y seguimiento de los indicadores de la Subdirección de Normatividad y Acreditación.
8. Orientar a los usuarios de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, sobre la operación de los procesos de inscripción, acreditación y certificación en los sistemas de control escolar.

9. Coordinar los servicios de apoyo para la participación de personas educandas del INEA en el Concurso de Asignación a la Educación Media Superior de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México.
10. Proponer el Modelo de supervisión de los procesos de inscripción, acreditación y certificación en los Institutos Estatales y Unidades de Operación, y dar seguimiento a su operación.
11. Realizar informes y recomendaciones referentes al desempeño de los procesos de inscripción, acreditación y certificación, así como su difusión a los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
12. Gestionar la creación, activación, actualización o baja de cuentas de acceso para el sistema informático de control escolar.
13. Implementar las actualizaciones técnicas y operativas de los cambios a los procesos de inscripción, acreditación y certificación.
14. Integrar la información estadística de inscripción para retroalimentar la operación de este proceso con personal de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA.
15. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Normatividad y Acreditación para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.2.4.3 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EXÁMENES

Objetivo

Implementar acciones de administración y coordinación de los procesos de producción de exámenes y formatería, así como la baja de material de acreditación no útil de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA; además de brindar la atención de casos de dispensas de edad.

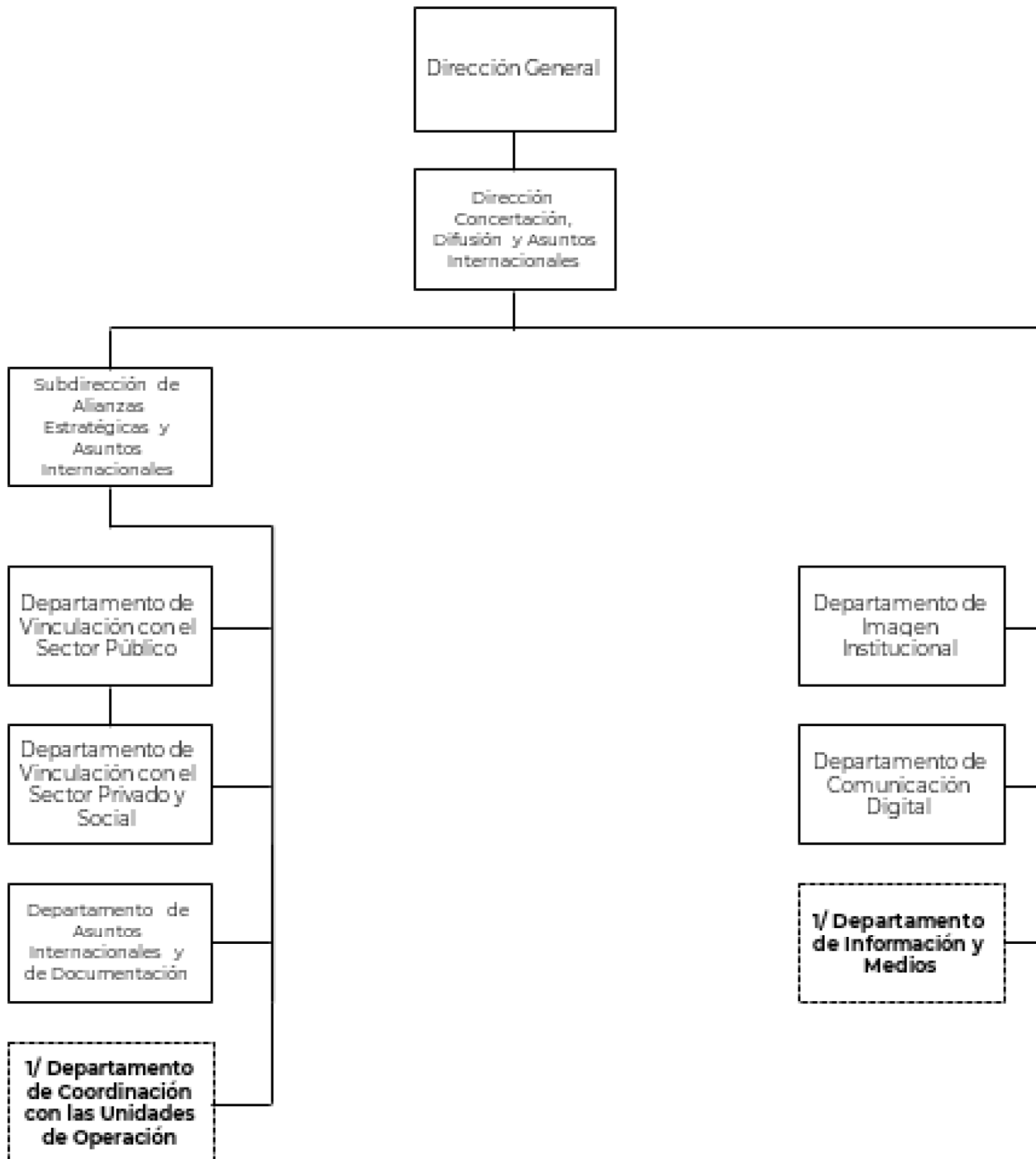
Funciones

1. Proponer las metas anuales de exámenes presentados en línea para los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA y dar seguimiento para su cumplimiento.
2. Promover la aplicación de exámenes en línea, así como el calificado automatizado de exámenes presentados en papel para apoyar el proceso de acreditación.
3. Recibir y analizar las solicitudes de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA respecto de las dispensas de edad.
4. Realizar el seguimiento a la información de exámenes solicitados, presentados y acreditados para contar con indicadores relativos a la utilización de exámenes.
5. Proponer el programa institucional de impresión y distribución de material de acreditación y dar seguimiento a su cumplimiento.
6. Recopilar y concentrar las solicitudes de material de acreditación, para su producción, distribución y/o reutilización.
7. Recopilar información respecto a la utilización de los inventarios de exámenes disponibles en almacenes de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA y gestionar su existencia.
8. Proponer las baterías de exámenes a aplicar en los Institutos Estatales, Unidades de Operación del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.
9. Recopilar, concentrar y generar los dictámenes de no utilidad del material de exámenes y formatería no útil, a retirar en cada Instituto Estatal y/o Unidades de Operación.
10. Implementar las actualizaciones técnicas y operativas de las baterías de exámenes a aplicar en los Institutos Estatales, Unidades de Operación del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.
11. Integrar la información estadística de acreditación para retroalimentar la operación de este proceso con personal de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA.
12. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Normatividad y Acreditación para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.3. DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, DIFUSIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

Organigrama



1/ Se refieren a plazas eventuales

FACULTADES Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, DIFUSIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

Objetivo

Coordinar la realización y seguimiento de proyectos cooperativos en el marco de convenios o acuerdos de colaboración en México y en el exterior, en líneas estratégicas para el desarrollo de planes y programas de Educación para la Vida y el Trabajo que ofrece el INEA, con instituciones de los sectores público, privado y social, orientados a la atención de las necesidades actuales y de largo plazo de la población en rezago educativo. Como parte de estas acciones estratégicas, posicionar ante la opinión pública al INEA y sus servicios, a fin de impulsar el desarrollo de nuevas alianzas y estrategias de colaboración con los otros actores de la sociedad civil.

Facultades (Artículo 23 Estatuto Orgánico)

1. Determinar estrategias y establecer alianzas que involucren mayor participación y compromiso de los sectores público, privado y social, a nivel nacional e internacional, en la atención del rezago educativo.
2. Coordinar la colaboración con el sector privado a fin de promover los servicios educativos.
3. Coordinar junto con la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración de los instrumentos de colaboración con instituciones del sector público, privado y social, nacionales e internacionales.
4. Proponer estrategias de colaboración con organizaciones de los sectores público, privado y social, tanto nacionales como extranjeras, en apoyo a la atención educativa a personas en contexto de movilidad y de mexicanos en el exterior en coordinación con las autoridades competentes.
5. Suscribir los Programas de Trabajo que formalizan las acciones de cooperación educativa con instituciones y organismos para la apertura de las Plazas Comunitarias en el Exterior.
6. Dar seguimiento a los instrumentos jurídicos de colaboración de las alianzas establecidas, nacionales e internacionales, suscritos por la persona Titular del INEA.
7. Diseñar la difusión y comunicación de los servicios educativos del INEA, con diversos actores de la sociedad, para atender el rezago educativo.
8. Gestionar acuerdos con los medios de comunicación para promover productos informativos de acuerdo a los temas prioritarios que determine el INEA.
9. Difundir los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
10. Conducir el uso adecuado de la imagen institucional en los productos informativos que propongan las Unidades Administrativas, los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
11. Administrar el Centro de Documentación para preservar la memoria institucional, y
12. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

1.3.0.1 DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL**Objetivo**

Aplicar la identidad gráfica del Instituto a los productos de comunicación desarrollados, de acuerdo a los manuales normativos vigentes y a las reglas de Imagen Institucional del INEA, para su correcto posicionamiento e identificación de la imagen del Instituto a nivel nacional.

Funciones

1. Revisar y validar los productos de comunicación social de Oficinas Centrales y Unidades de Operación del INEA, preservando la uniformidad en la imagen institucional para fortalecer el posicionamiento del Instituto de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Desarrollar el material gráfico de los productos de comunicación con base en la oferta educativa del Instituto, para el desarrollo de estrategias de comunicación del INEA.
3. Diseñar la revista Comunidad INEA Digital en coordinación con el Departamento de Información y Medios, así como la generación de los archivos correspondientes para su correcta difusión en la página web del Instituto.
4. Desarrollar los materiales gráficos necesarios para los eventos del INEA, con base en la información de los mismos y de acuerdo con la normativa aplicable vigente, a fin de lograr la correcta implementación de la imagen institucional para lograr su posicionamiento e identificación a nivel nacional.
5. Realizar la adaptación de los materiales gráficos de comunicación para las campañas de promoción acorde a las características específicas que requiere cada medio en el que se difundirán, de acuerdo con la normativa aplicable vigente.
6. Proporcionar los servicios de diseño gráfico a las diferentes áreas del Instituto y Unidades de Operación del INEA, con base en la información facilitada por ellos, a fin de generar los diseños correspondientes para materiales impresos o digitales, según sea el caso, de acuerdo a los manuales normativos vigentes; en coordinación con los Departamentos de Comunicación Digital e Información y Medios.

7. Realizar los materiales gráficos para las redes sociales del Instituto, de acuerdo con los manuales de imagen aplicables vigentes, para difundir la oferta educativa que ofrece el INEA.
8. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos de la misma.

1.3.0.2 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN DIGITAL

Objetivo

Potenciar la visibilidad y el impacto de los programas educativos a través de plataformas digitales; así como facilitar la difusión de información interna del Instituto para fortalecer el vínculo con la comunidad y fomentar la participación activa de las personas trabajadoras.

Funciones

1. Desarrollar, producir y ejecutar estrategias de comunicación que promuevan el acceso a la educación para personas jóvenes y adultas mediante la creación de contenido relevante, la gestión de redes sociales y la implementación de campañas en línea.
2. Realizar la cobertura de los eventos y actividades del INEA para su invitación, difusión o promoción en medios digitales.
3. Proponer la publicación o posteo de mensajes informativos, de promoción, así como de campañas de comunicación internas y externas del INEA para su difusión en medios digitales; en coordinación con los Departamentos de Imagen Institucional e Información y Medios.
4. Desarrollar estrategias de difusión para medios digitales, sobre la oferta educativa y actividades del INEA para el posicionamiento del Instituto en estos medios.
5. Desarrollar estrategias de difusión para medios digitales, sobre la oferta educativa que ofrece el INEA en el exterior.
6. Operar de manera eficaz las redes sociales del Instituto, mediante publicaciones o posteos acordes a la oferta educativa que ofrece el INEA para las personas en rezago educativo.
7. Proporcionar apoyo de comunicación digital a las diferentes áreas del Instituto, Institutos Estatales para la Educación de los Adultos y Unidades de Operación del INEA, con base en información facilitada por ellos, a fin de generar una estrategia de difusión conjunta, unificada y que cumpla con los lineamientos establecidos vigentes para medios digitales; en coordinación con los Departamentos de Imagen Institucional e Información y Medios.
8. Proponer contenidos digitales que puedan ser replicados por medios de comunicación para promover los servicios educativos e información del Instituto.
9. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos de la misma.

1.3.0.3 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y MEDIOS

Objetivo

Elaborar productos escritos, de radio y televisión, con base en la información de los proyectos y estrategias educativas del Instituto, así como promover las relaciones públicas con medios de comunicación, para difundir la oferta educativa que brinda el INEA a las personas en rezago educativo.

Funciones

1. Elaborar materiales informativos para campañas externas e internas, con base en la oferta educativa del INEA, para difundir en los medios de comunicación y posicionar al Instituto; en coordinación con los departamentos de Imagen Institucional y Comunicación Digital.
2. Realizar la cobertura de prensa escrita, foto y video de los eventos del INEA, para la difusión en los medios comunicación.
3. Recabar información acerca del INEA, los Institutos Estales y Unidades de Operación, publicada en los medios de comunicación, para divulgar la información relevante acerca de la educación para personas jóvenes y adultas a nivel nacional e internacional.
4. Producir materiales informativos para medios impresos, de radio y televisión para difundir la oferta educativa que brinda el INEA y posicionar al Instituto.

5. Proporcionar servicios de producción escrita, radio y televisión a las diferentes áreas del INEA, con base en información facilitada por ellos, a fin de generar la difusión conjunta de la oferta educativa del Instituto; así como apoyar el desarrollo de productos de radio y televisión de los Institutos Estatales y Unidades de Operación; en coordinación con los Departamentos de Imagen Institucional y Comunicación Digital.
6. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.3.1. SUBDIRECCIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y ASUNTOS INTERNACIONALES

Objetivo

Establecer alianzas con los sectores público, privado y social a nivel nacional e internacional, mediante estrategias para ofrecer atención educativa a personas jóvenes y adultas que se encuentren en rezago educativo, en México y de mexicanos en el exterior.

Funciones

1. Coordinar con los sectores público, privado y social, a nivel nacional e internacional, el establecimiento de estrategias que ofrezcan atención educativa a personas que se encuentren en rezago educativo.
2. Implementar los mecanismos de comunicación y coordinación con instancias y organizaciones de los sectores privado y social, con el fin de fortalecer la atención educativa de personas en rezago educativo.
3. Coordinar la elaboración de los convenios de colaboración y programas de trabajo que suscriba el INEA en materia de vinculación con los sectores público, privado y social y organizaciones internacionales, para atender el rezago educativo.
4. Planear estrategias de colaboración con organizaciones de los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales para la atención educativa de las personas en contextos de movilidad en México y de personas mexicanas en el exterior.
5. Participar en actividades de gestión y acompañamiento con las instituciones y organizaciones de los sectores público, privado, social e internacionales aliadas, que permitan atender a la población en rezago educativo.
6. Supervisar el funcionamiento del Centro de Documentación, para la preservación del acervo en temas relativos a la educación de adultos y la memoria histórica del INEA.
7. Establecer los compromisos para elaborar los convenios, alianzas y acuerdos con instancias de los sectores público, privado y social, para la atención de personas en rezago educativo a través de las Unidades de Operación, los Institutos Estatales de Educación para los Adultos y el Instituto de los Mexicanos en el Exterior.
8. Coordinar la difusión de los convenios de colaboración a las Unidades de Operación e Institutos Estatales de Educación para Adultos, con el fin de operar las alianzas establecidas con los sectores público, privado y social.
9. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos.

1.3.1.1 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO

Objetivo

Desarrollar proyectos, a través de la colaboración con el sector público, a nivel nacional, a fin de ofrecer atención educativa a la población en rezago educativo y gestionar apoyos en beneficio de personas educandas.

Funciones

1. Colaborar con instituciones del sector público para que apoyen en la atención e identificación de la población en condición de rezago educativo mediante la formalización de convenios de colaboración o buenas prácticas.
2. Gestionar estrategias de colaboración con instituciones educativas de nivel medio superior y superior, para que sus estudiantes cumplan con su servicio social como personas voluntarias del Instituto.

3. Participar en la integración de los proyectos de convenio, con aliados del sector público para la atención educativa de personas en rezago educativo.
4. Gestionar con las Unidades de Operación y los Institutos Estatales de Educación para Adultos, el seguimiento de las alianzas con el sector público, para la atención educativa de la población en rezago educativo.
5. Elaborar los convenios de colaboración para operar las alianzas establecidas con el sector público, para la atención educativa de personas en rezago educativo.
6. Comunicar los convenios de colaboración a las Unidades de Operación e Institutos Estatales de Educación para Adultos, con el fin de operar las alianzas establecidas con el sector público.
7. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos.

1.3.1.2. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON EL SECTOR PRIVADO Y SOCIAL

Objetivo

Desarrollar proyectos, a través de la colaboración con los sectores privado y social a nivel nacional, a fin de ofrecer atención educativa a la población en rezago educativo y gestionar apoyos en beneficio de personas educandas.

Funciones

1. Colaborar con instancias y organizaciones de los sectores privado y social para que apoyen en la atención a la población en rezago educativo.
2. Gestionar estrategias de colaboración con empresas y organizaciones de la sociedad civil que permitan identificar a sus trabajadores para participar como personas voluntarias del INEA.
3. Participar en la integración de los proyectos de convenio, con aliados de los sectores privado y social para la atención educativa de personas en rezago educativo.
4. Analizar y dar seguimiento a las alianzas del sector privado y social para identificar las actividades de mejora en la operación.
5. Gestionar con las Unidades de Operación y los Institutos Estatales de Educación para Adultos, el seguimiento de las alianzas con los sectores privado y social, para la atención educativa de la población en rezago educativo.
6. Elaborar los convenios de colaboración para operar las alianzas establecidas con los sectores privado y social, para la atención educativa de personas en rezago educativo.
7. Comunicar los convenios de colaboración a las Unidades de Operación e Institutos de Estatales de Educación para Adultos, con el fin de operar las alianzas establecidas con los sectores privado y social.
8. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos.

1.3.1.3. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE DOCUMENTACIÓN

Objetivo

Brindar la atención educativa del INEA a las personas en movilidad en México y a las personas mexicanas en situación de rezago educativo residentes en cualquier país del mundo, especialmente, en los Estados Unidos de América y Canadá a través de las Plazas Comunitarias en el Exterior, mediante la coordinación con el Instituto de los Mexicanos en el Exterior y organizaciones internacionales.

Funciones

1. Colaborar con instituciones, organizaciones internacionales y de la sociedad civil en México y en el extranjero, para promover la atención educativa de personas mexicanas en el exterior y de personas en movilidad en México a través de la estrategia Educación Sin Fronteras mediante la formalización de programas de trabajo y buenas prácticas.
2. Gestionar la integración y la firma de los proyectos, Convenios de Colaboración y de Programas de Trabajo con instituciones, organizaciones internacionales y de la sociedad civil en México y en el extranjero, para brindar la atención educativa de personas en movilidad y mexicanas en el exterior.
3. Analizar y dar seguimiento a las alianzas del sector privado y social para identificar las actividades de mejora en la operación.

4. Participar en la implementación y seguimiento de las acciones educativas para personas mexicanas en el extranjero, que se llevan a cabo a través de la capacitación a personas voluntarias, en Plazas Comunitarias en el Exterior.
5. Verificar las actividades de los módulos de la Secretaría de Educación Pública, el Instituto Nacional de Migración y la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, que atienden a las personas en movilidad en rezago educativo para canalizarlas a la atención educativa del INEA, así como, apoyar la participación y posicionamiento del INEA en foros y eventos internacionales.
6. Analizar los resultados de la atención educativa a personas en movilidad, registrados en el Sistema de Control Escolar, con la finalidad de dar seguimiento en las Unidades de Operación y los Institutos Estatales de Educación para Adultos.
7. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos de la misma.

1.3.1.4. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES DE OPERACIÓN

Objetivo

Coordinar y ejecutar las actividades administrativas y de seguimiento relacionadas con los convenios, convenios específicos y acuerdos de colaboración suscritos con instancias de los sectores público, privado y social a nivel nacional e internacional, así como con los procesos de adquisiciones y atención a auditorías, con el propósito de fortalecer la gestión institucional, promover la cooperación interinstitucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección.

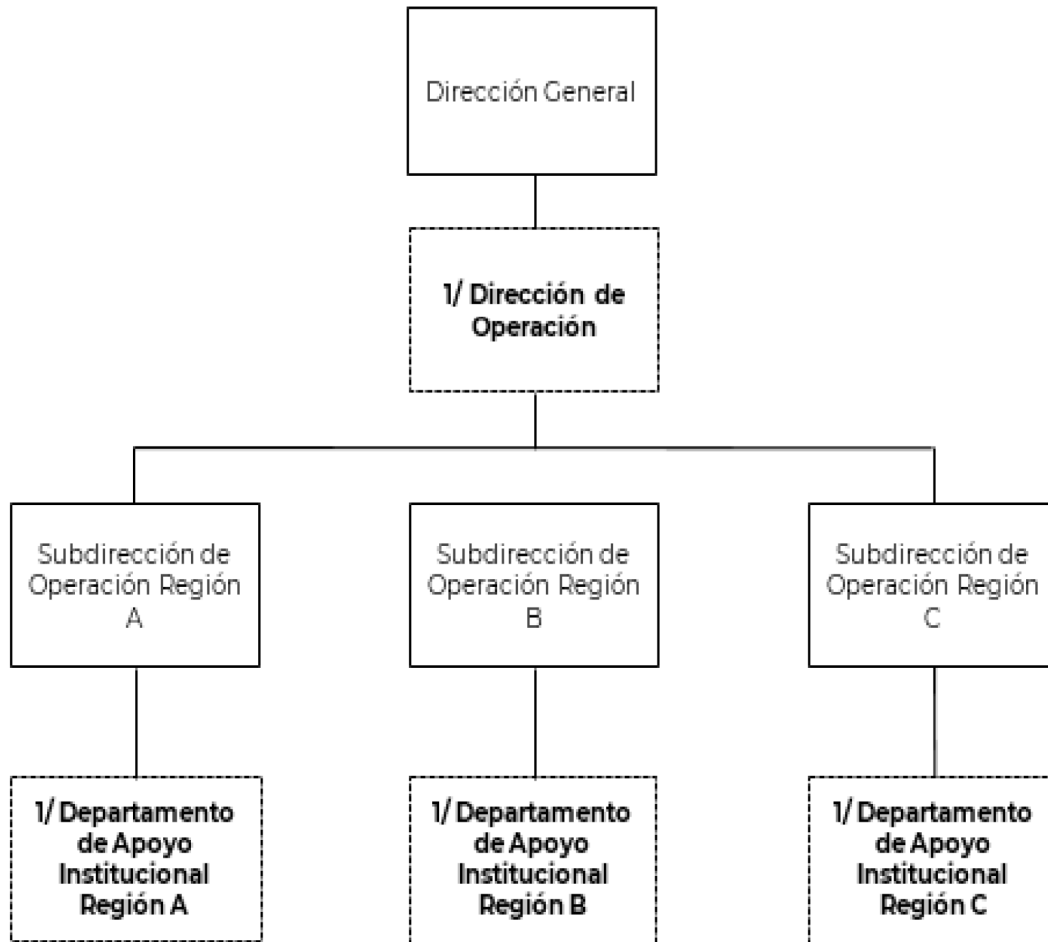
Funciones

1. Realizar el seguimiento de los convenios y acuerdos con las instancias de los sectores público, privado y social a nivel nacional e internacional, para contribuir al logro de las metas institucionales.
2. Gestionar reuniones de seguimiento con los aliados de los sectores público, privado y social a nivel nacional e internacional, para el logro de los compromisos establecidos en el instrumento jurídico correspondiente.
3. Asistir a reuniones de comisión de seguimiento de los convenios y acuerdos celebrados con instancias de los sectores público, privado y social a nivel nacional e internacional, para revisar avances y resultados, favoreciendo el intercambio de información sobre la atención educativa y así fortalecer la coordinación institucional.
4. Elaborar informes, minutas, oficios y reportes de gestión administrativa, relacionados con convenios y acuerdos, para contribuir al logro de objetivos de la Dirección.
5. Analizar resultados cualitativos y cuantitativos del trabajo colaborativo derivado de los convenios y acuerdos celebrados con las instancias de los sectores público, privado y social a nivel nacional e internacional, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Dar seguimiento a expedientes de adquisiciones, verificando la integración correcta de la documentación soporte conforme a la normativa aplicable.
7. Brindar apoyo administrativo en la integración, revisión y envío de la documentación requerida por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y otros órganos fiscalizadores, asegurando la atención puntual de las observaciones y requerimientos.
8. Organizar y preservar el acervo que integra la memoria histórica documental del Instituto y brindar servicios de información en el Centro de Documentación de carácter general y/o especializado, a quien así lo solicite.
9. Proponer convenios inter bibliotecarios con instituciones afines de carácter público o privado para ampliar la oferta de contenidos de los usuarios y fomentar el uso de la colección digital para la consulta de los materiales producidos por el Instituto.
10. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.4. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

Organigrama



1/ Se refieren a plazas eventuales

FACULTADES Y FUNCIONES

1.4 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN 1/Se refiere a plaza eventual

Objetivo

Coordinar a los Institutos Estatales y Unidades de Operación en el desarrollo de programas, proyectos, alianzas y estrategias nacionales, incorporando y aprovechando la infraestructura tecnológica y de comunicaciones y dar seguimiento a la operación de los servicios; así como, representar formalmente al INEA ante las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales de Educación para Adultos, autoridades Federales, Estatales y Municipales.

Facultades (Artículo 24 Estatuto Orgánico)

1. Coordinar con los Institutos Estatales y las Unidades de Operación a la consecución de los objetivos institucionales, y el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica y de comunicación instalada, mediante el monitoreo de acuerdos.
2. Proponer los canales de comunicación con los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, que permitan el intercambio de información con las Unidades Administrativas del Instituto en lo referente a los procesos de atención educativa de adultos.
3. Establecer estrategias para impulsar los servicios educativos en coordinación con las demás áreas del INEA.
4. Representar al INEA en las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales.
5. Vigilar que los acuerdos propuestos a los órganos de gobierno de los Institutos Estatales cumplan con la normatividad aplicable.

6. Conducir las Sesiones del Colegio de Directoras y Directores Generales de los Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación del INEA, fungir como Secretario Técnico y dar seguimiento a los acuerdos establecidos.
7. Promover la participación de instancias públicas y privadas, así como de la sociedad civil en las Entidades Federativas, para impulsar el aprovechamiento de la infraestructura con la que cuenta el Instituto para la atención de la población en rezago educativo.
8. Coordinar la supervisión del funcionamiento operativo, prospectivo y administrativo de las Unidades de Operación del INEA.
9. Participar con los Institutos Estatales y Unidades de Operación, a fin de que éstas lleven a cabo las Jornadas Nacionales de Incorporación, Acreditación y Certificación que realiza el INEA, para la conclusión de estudios de los jóvenes y adultos en rezago educativo.
10. Proponer mejoras con los Institutos Estatales y Unidades de Operación a través de identificar las necesidades y problemáticas en coordinación con las Unidades Administrativas del INEA.
11. Coordinar con los Institutos Estatales y las Unidades de Operación, la apertura de nuevos espacios y el fortalecimiento de las Plazas Comunitarias, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo de las ya existentes.
12. Atender el registro y dar seguimiento a la operación de Plazas Comunitarias en todo el territorio nacional.
13. Dirigir la operación de las alianzas establecidas por el INEA, supervisando la implementación de los instrumentos jurídicos de colaboración en las Unidades de Operación e Institutos Estatales, desde su suscripción y hasta la extinción de las mismas.
14. Las demás que establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.4.1. SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIÓN A

Objetivo

Establecer estrategias para la implementación de los programas, proyectos y alianzas estratégicas nacionales en materia de educación para personas adultas en los Institutos Estatales y las Unidades de Operación de la Región A, a fin de que se observe y aplique la normatividad emitida por el INEA, así como supervisar y dar seguimiento a sus Plazas Comunitarias, identificar las dificultades que se presenten en la operación y proponer posibles soluciones mediante la representación del Instituto en las Juntas de Gobierno y en las sesiones del Colegio de Directoras y Directores de Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación.

Funciones

1. Implementar el seguimiento operativo de los procesos de Institutos Estatales y Unidades de Operación, sus Coordinaciones de Zona y Unidades Operativas de la Región A, en materia de atención a la población objetivo con el fin de identificar áreas y mejoras a los mismos.
2. Organizar Reuniones Regionales con los Institutos Estatales y las Unidades de Operación de la Región A, para instrumentar las políticas institucionales a fin de promover la mejora de los procesos operativos y dar seguimiento a los acuerdos tomados.
3. Coordinar con las Direcciones de Área del Instituto, actividades operativas para impulsar programas, proyectos, alianzas y estrategias de la Región A, derivadas de la vinculación interinstitucional convenidas en apoyo a la educación de las personas jóvenes y adultas, así como darle seguimiento y generar propuestas de mejora que coadyuven al cumplimiento de los objetivos en favor de la población en situación de rezago educativo.
4. Representar formalmente al INEA ante las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales de la Región A y en los eventos especiales que realicen las demás Instituciones Federales, Estatales y/o Municipales de los Estados.
5. Verificar que los acuerdos propuestos a los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales de la Región A, cumplan con la normatividad en materia académica, de inscripción, acreditación y certificación, presupuestal, operativa y demás disposiciones aplicables, así como promover y dar seguimiento a los mismos a través de la presentación de informes que permita a la persona encargada de la Dirección de Operación una mejor toma de decisiones.

6. Coordinar la organización de las Sesiones del Colegio de Directoras y Directores de Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación del INEA realizadas en la Región A, y dar atención y seguimiento a los acuerdos emanados para fortalecer las estrategias y prioridades de la prestación de los servicios educativos.
7. Proponer estrategias de vinculación para la Región A con actores de la sociedad civil a fin de impulsar el aprovechamiento de los recursos materiales, tecnológicos y humanos en beneficio de la población en rezago educativo.
8. Supervisar el seguimiento del funcionamiento operativo, prospectivo y administrativo de las Unidades de Operación de la Región A para identificar problemáticas y buscar estrategias de mejora que fortalezcan la operación de los servicios educativos.
9. Asesorar a los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región A, en la organización de Jornadas Nacionales de Incorporación, Acreditación y Certificación que realiza el INEA para fortalecer la conclusión de estudios de las personas jóvenes y adultas en rezago educativo.
10. Participar en el proceso de definición de Reglas de Operación y esquemas de subsidios para las Personas Voluntarias con Subsidio con el fin de realizar aportaciones considerando la experiencia operativa, necesidades y problemáticas de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región A, que contribuyan al establecimiento de orientaciones institucionales.
11. Coordinar la participación de instancias públicas y privadas en el diseño de nuevas estrategias de cooperación para la instalación y operación de Plazas Comunitarias y nuevos modelos de operación de la Región A.
12. Supervisar los procesos de operación y seguimiento de los servicios ofrecidos en las Plazas Comunitarias de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región A, en colaboración con las personas responsables estatales de forma presencial o virtual, mediante el uso de los sistemas informáticos para impulsar acciones preventivas y correctivas que fortalezcan la atención educativa.
13. Coordinar los procesos de capacitación de Personas Voluntarias con Subsidio y personal institucional que apoya en Plazas Comunitarias, a través de las Tecnologías de Información y Comunicación de acuerdo con los requerimientos de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región A para mejorar la prestación de los servicios educativos.
14. Supervisar el funcionamiento de la conectividad en las Plazas Comunitarias de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región A para fortalecer la atención educativa.
15. Supervisar la operación de los instrumentos jurídicos de colaboración de las alianzas establecidas por INEA, en las Unidades de Operación e Institutos Estatales de la Región A, desde su suscripción y hasta la extinción de las mismas.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección de Operación para el logro de los objetivos de la misma.

1.4.1.1. DEPARTAMENTO DE APOYO INSTITUCIONAL REGIÓN A

Objetivo

Proponer e implementar mecanismos de identificación de necesidades y fortalezas operativas de los Institutos Estatales y las Unidades de Operación, así como documentar, sistematizar e implementar acciones que contribuyan a la mejora de los servicios de educación para las personas adultas.

Funciones

1. Realizar el seguimiento de los principales indicadores cuantitativos y cualitativos de la operación de los servicios educativos para la oportuna toma de decisiones y mejora en el avance de los resultados institucionales, que incluya a los grupos prioritarios.
2. Realizar el seguimiento a nivel nacional que permita monitorear los resultados y analizar variaciones de los indicadores de manera oportuna, que coadyuve a la toma de decisiones que reorienten, de ser el caso, las acciones hacia la consecución de objetivos institucionales.
3. Llevar el seguimiento de los acuerdos emanados de las Reuniones Regionales con los Institutos Estatales y las Unidades de Operación, así como apoyar en la organización de las mismas para fortalecer la prestación de los servicios educativos en favor de la población en rezago.

4. Coordinar la organización de actividades operativas y administrativas de las sesiones de trabajo temáticas, presenciales o virtuales con los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para favorecer el intercambio de información sobre la atención educativa y fortalecer la coordinación operativa institucional.
5. Realizar la detección de necesidades de capacitación de las Personas Voluntarias con Subsidio, así como del personal institucional que apoya en Plazas Comunitarias, a fin de proponer un programa de capacitación pertinente a su tarea operativa a nivel nacional, preferentemente a través de medios digitales.
6. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Operación y dar seguimiento a través de la elaboración de informes trimestrales, para lograr la consecución de los objetivos institucionales.
7. Proponer estrategias focalizadas que permita a los Institutos Estatales y Unidades de Operación, implementar acciones enfocadas a la consecución de metas institucionales a partir del análisis de tendencia de los resultados programáticos.
8. Elaborar informes para la Dirección General y la Dirección de Operación, en coordinación con las áreas involucradas sobre el funcionamiento administrativo y prospectivo de las Unidades de Operación, a fin de lograr un uso eficiente de los recursos en estas Unidades.
9. Sistematizar la detección de necesidades, problemáticas y experiencias de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para que la Dirección General presente a las Unidades Administrativas del INEA las propuestas de mejora que correspondan.
10. Analizar las carpetas de las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales de la Región A, a fin de proporcionar información a la Subdirección para la toma de decisiones que orienten la consecución de los objetivos y estrategias institucionales en materia de educación para personas adultas.
11. Revisar que los acuerdos emitidos y aprobados por los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales de la región A, cumplan con la normatividad en materia académica, de inscripción, acreditación y certificación, presupuestal, operativa y demás disposiciones aplicables y apoyar en el seguimiento a través de la elaboración de informes que permitan una mejor toma de decisiones.
12. Organizar tareas operativas y administrativas para llevar a cabo las Sesiones del Colegio de Directoras y Directores de Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación del INEA, así como dar seguimiento a las acciones al interior del Instituto para alcanzar los acuerdos emanados.
13. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección de Operación para el logro de los objetivos Institucionales.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.4.2. SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIÓN B

Objetivo

Establecer estrategias para la implementación de los programas, proyectos y alianzas estratégicas nacionales en materia de educación para personas adultas en los Institutos Estatales y las Unidades de Operación de la Región B, a fin de que se observe y aplique la normatividad emitida por el INEA, así como supervisar y dar seguimiento a sus Plazas Comunitarias, identificar las dificultades que se presenten en la operación y proponer posibles soluciones mediante la representación del Instituto en las Juntas de Gobierno y en las sesiones del Colegio de Directoras y Directores de Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación.

Funciones

1. Implementar el seguimiento operativo de los procesos de Institutos Estatales y Unidades de Operación, sus Coordinaciones de Zona y Unidades Operativas de la Región B, en materia de atención a la población objetivo con el fin de identificar áreas y mejoras a los mismos.
2. Organizar Reuniones Regionales con los Institutos Estatales y las Unidades de Operación de la Región B, para instrumentar las políticas institucionales a fin de promover la mejora de los procesos operativos y dar seguimiento a los acuerdos tomados.
3. Coordinar con las Direcciones de Área del Instituto, actividades operativas para impulsar programas, proyectos, alianzas y estrategias de la Región B, derivadas de la vinculación interinstitucional convenidas en apoyo a la educación de las personas jóvenes y adultas, así como darle seguimiento y generar propuestas de mejora que coadyuven al cumplimiento de los objetivos en favor de la población en situación de rezago educativo.

4. Representar formalmente al INEA ante las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales de la Región B y en los eventos especiales que realicen las demás Instituciones Federales, Estatales y/o Municipales de los Estados.
5. Verificar que los acuerdos propuestos a los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales de la Región B, cumplan con la normatividad en materia académica, de inscripción, acreditación y certificación, presupuestal, operativa y demás disposiciones aplicables, así como promover y dar seguimiento a los mismos a través de la presentación de informes que permita a la persona encargada de la Dirección de Operación una mejor toma de decisiones.
6. Coordinar la organización de las Sesiones del Colegio de Directoras y Directores de Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación del INEA realizadas en la Región B, y dar atención y seguimiento a los acuerdos emanados para fortalecer las estrategias y prioridades de la prestación de los servicios educativos.
7. Proponer estrategias de vinculación para la Región B con actores de la sociedad civil a fin de impulsar el aprovechamiento de los recursos materiales, tecnológicos y humanos en beneficio de la población en rezago educativo.
8. Supervisar el seguimiento del funcionamiento operativo, prospectivo y administrativo de las Unidades de Operación de la Región B para identificar problemáticas y buscar estrategias de mejora que fortalezcan la operación de los servicios educativos.
9. Asesorar a los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región B, en la organización de Jornadas Nacionales de Incorporación, Acreditación y Certificación que realiza el INEA para fortalecer la conclusión de estudios de las personas jóvenes y adultas en rezago educativo.
10. Participar en el proceso de definición de Reglas de Operación y esquemas de subsidios para las Personas Voluntarias con Subsidio con el fin de realizar aportaciones considerando la experiencia operativa, necesidades y problemáticas de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región B, que contribuyan al establecimiento de orientaciones institucionales.
11. Coordinar la participación de instancias públicas y privadas en el diseño de nuevas estrategias de cooperación para la instalación y operación de Plazas Comunitarias y nuevos modelos de operación de la Región B.
12. Supervisar los procesos de operación y seguimiento de los servicios ofrecidos en las Plazas Comunitarias de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región B, en colaboración con las personas responsables estatales de forma presencial o virtual, mediante el uso de los sistemas informáticos para impulsar acciones preventivas y correctivas que fortalezcan la atención educativa.
13. Coordinar los procesos de capacitación de Personas Voluntarias con Subsidio y personal institucional que apoya en Plazas Comunitarias, a través de las Tecnologías de Información y Comunicación de acuerdo con los requerimientos de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región B para mejorar la prestación de los servicios educativos.
14. Supervisar el funcionamiento de la conectividad en las Plazas Comunitarias de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región B para fortalecer la atención educativa.
15. Supervisar la operación de los instrumentos jurídicos de colaboración de las alianzas establecidas por INEA, en las Unidades de Operación e Institutos Estatales de la Región B, desde su suscripción y hasta la extinción de las mismas.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección de Operación para el logro de los objetivos de la misma.

1.4.2.1. DEPARTAMENTO DE APOYO INSTITUCIONAL REGIÓN B

Objetivo

Organizar el seguimiento de los programas, proyectos y alianzas estratégicas nacionales en materia de educación para personas adultas y apoyar en las estrategias operativas para fortalecer los procesos de atención educativa mediante el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de los Institutos Estatales, las Unidades de Operación y Plazas Comunitarias de la Región B, así como apoyar a la Subdirección en las actividades derivadas de la representación del Instituto.

Funciones

1. Analizar el impacto de los resultados institucionales con el fin de mejorar estrategias operativas en coordinación con los Institutos Estatales y las Unidades de Operación de las Regiones A, B y C.

2. Analizar y elaborar informes sobre el comportamiento de la oferta educativa del INEA de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de las Regiones A, B y C, así como de la información generada por la operación de los servicios educativos para fomentar su uso como insumo para la toma de decisiones por las áreas responsables de cada uno de los procesos y servicios que concurren en dicho espacio.
3. Realizar el seguimiento a las acciones de los programas, proyectos, alianzas y estrategias a nivel estatal de las Regiones A, B y C derivadas de la vinculación interinstitucional convenidas por el INEA.
4. Analizar las carpetas de las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales de la Región B, a fin de proporcionar información a la Subdirección para la toma de decisiones que orienten la consecución de los objetivos y estrategias institucionales en materia de educación para personas adultas.
5. Revisar que los acuerdos emitidos y aprobados por los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales de la Región B, cumplan con la normatividad en materia académica, de inscripción, acreditación y certificación, presupuestal, operativa y demás disposiciones aplicables y apoyar en el seguimiento a través de la elaboración de informes que permitan a la Dirección de Operación una mejor toma de decisiones.
6. Realizar análisis operativos encaminados a la promoción y/o seguimiento de proyectos de vinculación en los Institutos Estatales y Unidades de Operación de las Regiones A, B y C con actores de la sociedad civil para impulsar el aprovechamiento de los recursos materiales, tecnológicos y humanos en beneficio de la población en rezago educativo.
7. Realizar el seguimiento de los procesos operativos, prospectivos y administrativos de las Unidades de Operación de las Regiones A, B y C, para identificar problemáticas y canalizarlas a las Subdirecciones, a fin de coordinar con las Direcciones de Área del Instituto propuestas de mejora.
8. Realizar el seguimiento a las actividades de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de las Regiones A, B y C en las Jornadas Nacionales de Inscripción, Acreditación y Certificación que realiza el INEA para la conclusión de estudios de las personas jóvenes y adultas en rezago educativo.
9. Realizar la identificación de problemáticas o dificultades en los procesos operativos en materia educativa y elaborar propuestas para la mejora de los mismos en los Institutos Estatales, Unidades de Operación y Coordinaciones de Zona de las Regiones A, B y C.
10. Revisar las acciones en las Unidades de Operación e Institutos Estatales de las Regiones A, B y C, para el cumplimiento de los instrumentos jurídicos de colaboración de las alianzas convenidas por el INEA, desde su suscripción y hasta la extinción de las mismas.
11. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encarguen específicamente las Subdirecciones de Operación Región A, B y C, para el logro de los objetivos de las mismas.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.4.3. SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIÓN C

Objetivo

Establecer estrategias para la implementación de los programas, proyectos y alianzas estratégicas nacionales en materia de educación para personas adultas en los Institutos Estatales y las Unidades de Operación de la Región C, a fin de que se observe y aplique la normatividad emitida por el INEA, así como supervisar y dar seguimiento a sus Plazas Comunitarias, identificar las dificultades que se presenten en la operación y proponer posibles soluciones mediante la representación del Instituto en las Juntas de Gobierno y en las sesiones del Colegio de Directoras y Directores de Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación.

Funciones

1. Implementar el seguimiento operativo de los procesos de Institutos Estatales y Unidades de Operación, sus Coordinaciones de Zona y Unidades Operativas de la Región C, en materia de atención a la población objetivo con el fin de identificar áreas y mejoras a los mismos.
2. Organizar Reuniones Regionales con los Institutos Estatales y las Unidades de Operación de la Región C, para instrumentar las políticas institucionales a fin de promover la mejora de los procesos operativos y dar seguimiento a los acuerdos tomados.

3. Coordinar con las Direcciones de Área del Instituto, actividades operativas para impulsar programas, proyectos, alianzas y estrategias de la Región C, derivadas de la vinculación interinstitucional convenidas en apoyo a la educación de las personas jóvenes y adultas, así como darle seguimiento y generar propuestas de mejora que coadyuven al cumplimiento de los objetivos en favor de la población en situación de rezago educativo.
4. Representar formalmente al INEA ante las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales de la Región C y en los eventos especiales que realicen las demás Instituciones Federales, Estatales y/o Municipales de los Estados.
5. Verificar que los acuerdos propuestos a los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales de la Región C, cumplan con la normatividad en materia académica, de inscripción, acreditación y certificación, presupuestal, operativa y demás disposiciones aplicables, así como promover y dar seguimiento a los mismos a través de la presentación de informes que permita a la persona encargada de la Dirección de Operación una mejor toma de decisiones.
6. Coordinar la organización de las Sesiones del Colegio de Directoras y Directores de Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación del INEA realizadas en la Región C, y dar atención y seguimiento a los acuerdos emanados para fortalecer las estrategias y prioridades de la prestación de los servicios educativos.
7. Proponer estrategias de vinculación para la Región C con actores de la sociedad civil a fin de impulsar el aprovechamiento de los recursos materiales, tecnológicos y humanos en beneficio de la población en rezago educativo.
8. Supervisar el seguimiento del funcionamiento operativo, prospectivo y administrativo de las Unidades de Operación de la Región C para identificar problemáticas y buscar estrategias de mejora que fortalezcan la operación de los servicios educativos.
9. Asesorar a los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región C, en la organización de Jornadas Nacionales de Incorporación, Acreditación y Certificación que realiza el INEA para fortalecer la conclusión de estudios de las personas jóvenes y adultas en rezago educativo.
10. Participar en el proceso de definición de Reglas de Operación y esquemas de subsidios para las Personas Voluntarias con Subsidio con el fin de realizar aportaciones considerando la experiencia operativa, necesidades y problemáticas de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región C, que contribuyan al establecimiento de orientaciones institucionales.
11. Coordinar la participación de instancias públicas y privadas en el diseño de nuevas estrategias de cooperación para la instalación y operación de Plazas Comunitarias y nuevos modelos de operación de la Región C.
12. Supervisar los procesos de operación y seguimiento de los servicios ofrecidos en las Plazas Comunitarias de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región C, en colaboración con las personas responsables estatales de forma presencial o virtual, mediante el uso de los sistemas informáticos para impulsar acciones preventivas y correctivas que fortalezcan la atención educativa.
13. Coordinar los procesos de capacitación de Personas Voluntarias con Subsidio y personal institucional que apoya en Plazas Comunitarias, a través de las Tecnologías de Información y Comunicación de acuerdo con los requerimientos de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región C, para mejorar la prestación de los servicios educativos.
14. Supervisar el funcionamiento de la conectividad en las Plazas Comunitarias de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región C para fortalecer la atención educativa.
15. Supervisar la operación de los instrumentos jurídicos de colaboración de las alianzas establecidas por INEA, en las Unidades de Operación e Institutos Estatales de la Región C, desde su suscripción y hasta la extinción de las mismas.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección de Operación para el logro de los objetivos de la misma.

1.4.3.1. DEPARTAMENTO DE APOYO INSTITUCIONAL REGIÓN C**Objetivo**

Administrar y analizar la Información que se genera, a través de los sistemas informáticos de las Unidades Operativas, que permita a las Subdirecciones de la Dirección de Operación, emitir recomendaciones en la mejora de los servicios educativos que proporciona el Instituto.

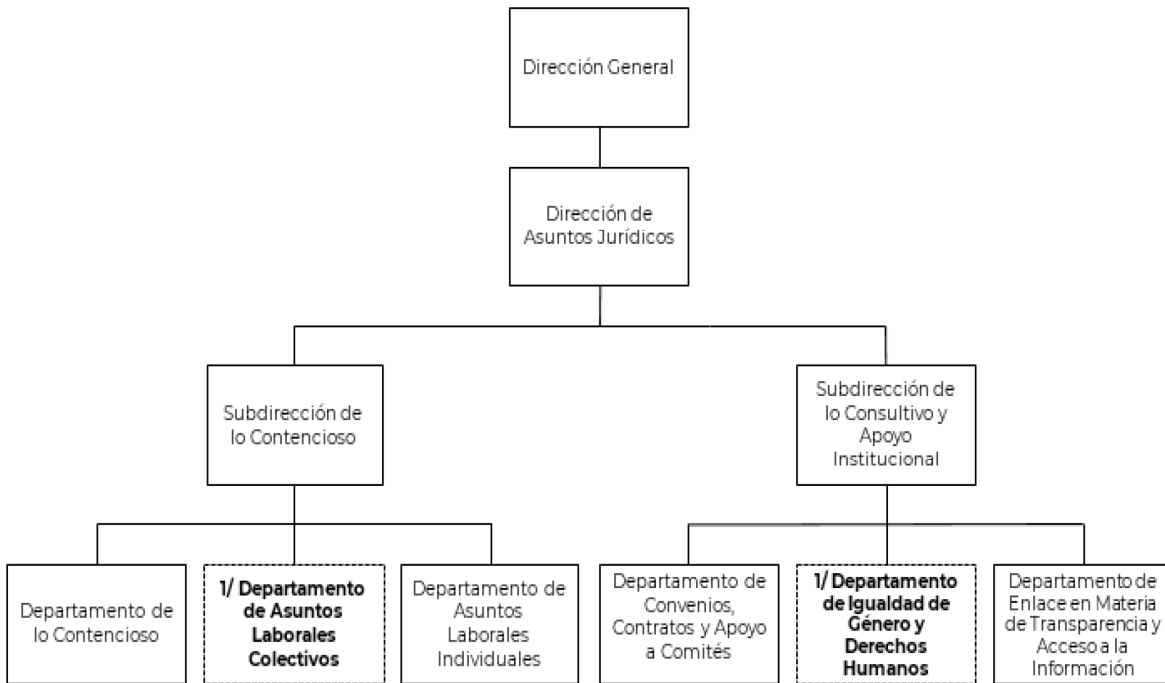
Funciones

1. Analizar el comportamiento de las Unidades Operativas y el rezago educativo en los Institutos Estatales y las Unidades de Operación, para orientar las acciones que permitan la mejora de los servicios educativos.
2. Realizar un análisis sobre el seguimiento al proceso educativo de las personas educandas y de las Personas Voluntarias con Subsidio en las Unidades Operativas que sirva como insumo para la operación de los servicios educativos.
3. Proporcionar información estadística del seguimiento a la participación de instancias públicas y privadas en la operación de las Unidades Operativas.
4. Elaborar estudios estadísticos para proponer esquemas de subsidios para las Personas Voluntarias con Subsidio de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, a fin de que se integren las recomendaciones técnicas correspondientes.
5. Realizar el análisis del comportamiento de la oferta educativa del INEA de las Plazas Comunitarias para fomentar su uso como insumo para la toma de decisiones en la Dirección de Operación.
6. Supervisar y validar los procesos de solicitud de consolidación, instalación y funcionamiento de nuevas Plazas Comunitarias y sus movimientos en los Institutos Estatales y las Unidades de Operación, de acuerdo con la normatividad y lineamientos técnicos y administrativos establecidos por el INEA.
7. Mantener actualizados los registros de movimientos en el Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC) y el Sistema Bitácora Electrónico de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC) en coordinación con los Institutos Estatales y las Unidades de Operación.
8. Capacitar a las Personas Responsables Estatales de Plazas Comunitarias en el manejo de los sistemas informáticos (SINAPLAC Y SIBIPLAC), de acuerdo con los requerimientos de los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
9. Brindar seguimiento y apoyo a los procesos de instalación y funcionamiento de la conectividad en las Coordinaciones de Zona y Plazas Comunitarias.
10. Realizar el seguimiento de la participación de instancias públicas y privadas en el diseño de nuevas estrategias de cooperación, para la instalación y operación de Plazas Comunitarias de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, con el fin de generar nuevos modelos de operación y colaboración que contribuyan a la atención de la población en rezago educativo.
11. Verificar el desarrollo de la capacitación enfocada a las Personas Voluntarias con Subsidio y personal institucional que apoyan en Plazas Comunitarias, con apoyo de las tecnologías de información y comunicación de acuerdo con los requerimientos de los Institutos Estatales y Unidades de Operación de la Región C
12. Brindar el seguimiento para la instalación y funcionamiento de la conectividad en Plazas Comunitarias con la finalidad de fortalecer la atención operativa en los Institutos Estatales y Unidades de Operación.
13. Analizar las carpetas de las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales de la Región C, a fin de proporcionar información a la Subdirección para la toma de decisiones que orienten la consecución de los objetivos y estrategias institucionales en materia de educación para personas adultas.
14. Revisar que los acuerdos emitidos y aprobados por los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales de la Región C, cumplan con la normatividad en materia académica, de inscripción, acreditación y certificación, presupuestal, operativa y demás disposiciones aplicables y apoyar en el seguimiento a través de la elaboración de informes que permitan una mejor toma de decisiones.
15. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección de Operación para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.5. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Organigrama



1/ Se refieren a plazas eventuales

FACULTADES Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivo

Coordinar, asesorar, formular y representar al Instituto en los asuntos de carácter legal, normativos, políticas y estrategias en materia de transparencia, a fin de asegurar el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones jurídicas que coadyuvan al cumplimiento de las políticas y del marco jurídico legal que rige la acción institucional.

Facultades (Artículo 25 Estatuto Orgánico)

1. Conducir los servicios jurídicos del INEA, así como vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas que coadyuvan al cumplimiento de las políticas y del marco jurídico legal que lo rige.
2. Representar legalmente al INEA, mediante poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativo y ante toda clase de autoridades judiciales y administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención.
3. Establecer los criterios legales y normativos en materia laboral, civil, penal, mercantil y administrativa a los que las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del INEA, deben sujetar su actuación.
4. Definir y atender los proyectos de disposiciones jurídicas que le sean encomendados por la Dirección General, así como las que se deriven del objeto del INEA, con el apoyo de las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del INEA.
5. Proponer ante las instancias correspondientes los proyectos jurídicos de los asuntos de la competencia del INEA, que deban ser sancionados por instancias externas.
6. Determinar y validar los convenios, instrumentos jurídicos, acuerdos de coordinación y concertación con autoridades federales, estatales y municipales, así como con las representaciones de los grupos sociales, con los particulares y demás actores involucrados con el objeto del INEA.
7. Sustanciar los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones de carácter jurisdiccional.

8. Participar en la elaboración o modificación de los documentos que sustenten jurídicamente la operación de los programas del INEA.
9. Asesorar a las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del INEA en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuando así se requiera.
10. Determinar, dirigir y llevar a cabo las acciones de registro, custodia y administración del patrimonio intelectual y cultural propiedad del INEA y de los derechos patrimoniales de autor, con base en las disposiciones legales vigentes en la materia.
11. Coordinar las acciones jurídicas que permitan garantizar la custodia del patrimonio inmobiliario del Instituto.
12. Establecer para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, las disposiciones del INEA que deban ser emitidas por este medio.
13. Difundir las disposiciones jurídicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación aplicables al INEA.
14. Participar en los asuntos de carácter legal en que tengan injerencia sus Unidades Administrativas y Unidades de Operación.
15. Conducir jurídicamente a la Unidad de Administración y Finanzas en la revisión del Contrato Colectivo del Trabajo y en la conducción de las relaciones del Instituto con su personal y con el sindicato que los representen.
16. Gestionar el trámite de los Poderes que sean previamente autorizados por la Dirección General.
17. Atender las obligaciones derivadas del Registro Público de Organismos Descentralizados en representación del Instituto.
18. Auxiliar a la Prosecretaria de la Junta de Gobierno y emitir el dictamen jurídico de las solicitudes de acuerdo a la Junta de Gobierno.
19. Coordinar en la atención de solicitudes de informes, quejas, medidas cautelares o de protección, conciliaciones y recomendaciones que remitan organismos y autoridades relacionados con la materia.
20. Fungir como Unidad de Transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones aplicables.
21. Coordinar la instrumentación de las políticas de Igualdad de Género y Derechos Humanos a fin de institucionalizar la perspectiva y transversalidad de género en el INEA; así como elaborar el Programa de Igualdad de Género, Derechos Humanos y Erradicación de la Violencia del INEA que promueva una cultura institucional en esa materia.
22. Resguardar los instrumentos jurídicos de colaboración que suscriba las personas titulares del INEA, Unidades Administrativas y de Operación.
23. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

1.5.1. SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

Objetivo

Supervisar y coordinar la representación legal del Instituto ante todas aquellas instancias en que sea parte, salvaguardando la defensa de sus intereses conforme a los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.

Funciones

1. Supervisar que se lleven a cabo las acciones judiciales correspondientes, para resolver aquellos asuntos en que se vea afectado el Instituto, dentro del ámbito de su competencia, en beneficio de sus intereses.
2. Supervisar que se atiendan en tiempo y forma las acciones procesales respectivas en que el Instituto sea parte, en beneficio de los intereses institucionales.
3. Participar como asesor representando a la Dirección de Asuntos Jurídicos en todos los cuerpos colegiados que se constituyan en el Instituto, a efecto de que estos se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad correspondiente y al ámbito de la competencia de la Subdirección.
4. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas y Unidades Operativas de Operación del INEA, e Institutos Estatales cuando estas lo soliciten, a efecto de que cuenten con las herramientas jurídicas necesarias que les permitan salvaguardar sus intereses.

5. Colaborar en las mesas de trabajo tendientes a buscar soluciones en los conflictos de carácter colectivos con motivo del pliego de peticiones con emplazamiento a huelga por la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo, así como por revisiones salariales.
6. Participar en las reuniones de negociación del Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo y otros ordenamientos contractuales y revisarlos junto con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos, acompañando asesorando a la Subdirección de Recursos Humanos.
7. Supervisar la elaboración de convenios de terminación de la relación laboral ya sea dentro o fuera de juicio, y/o convenios en modalidad de cumplimiento sustituto de los laudos, así como los documentos relativos al ámbito contencioso.
8. Elaborar, desarrollar, supervisar y documentar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Programa Anual y demás mecanismos de seguimiento y mejora para los proyectos y procesos a cargo de la Subdirección.
9. Elaborar y suscribir los documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y
10. Las demás que le asigne la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia, tendientes a la defensa de los intereses institucionales.

1.5.1.1. DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO

Objetivo

Representar legalmente al Instituto ante todas aquellas instancias en que sea parte, salvaguardando la defensa de sus intereses conforme a los ordenamientos y disposiciones aplicables; excepto las de carácter laboral.

Funciones

1. Ejecutar las acciones judiciales necesarias para resolver todos aquellos asuntos en que se vean afectados los intereses del Instituto, excepto las de carácter laboral, salvaguardando la mejor defensa de los mismos.
2. Ejecutar las acciones procesales cuando se vean afectados los intereses del Instituto, excepto las de carácter laboral.
3. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del Instituto, así como a los Institutos Estatales, cuando lo soliciten, excepto en materia laboral.
4. Desahogar los requerimientos y solicitudes de información efectuados por Autoridades judiciales y administrativas, excepto las de carácter Laboral.
5. Elaborar y firmar los documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de lo Contencioso.
6. Desarrollar actividades inherentes al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
7. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de lo Contencioso para el logro de los objetivos de la misma.

1.5.1.2. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES COLECTIVOS

Objetivo

De manera preventiva, asesorar jurídicamente en materia laboral respecto a conflictos colectivos y al procedimiento administrativo, relacionados con personal sindicalizado, para el caso de existir controversias laborales en materia colectiva, salvaguardando los intereses del Instituto.

Funciones

1. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas, Unidades de Operación e Institutos Estatales, durante el procedimiento administrativo previsto en las cláusulas 18 y 19 del Contrato Colectivo de Trabajo.

2. Dictaminar las actas administrativas de carácter laboral que le sean sometidas y en su caso, determinar la procedencia de alguna sanción o rescisión de la relación de trabajo del personal adscrito a Unidades Administrativas y Unidades de Operación, iniciar e impulsar procedimientos para procesales ante los Tribunales Laborales; o bien, las controversias relativas a la terminación de los efectos del nombramiento de los trabajadores ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
3. Asistir a las reuniones de negociación del Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo y otros ordenamientos contractuales para su revisión junto con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos, acompañando a la Subdirección de Recursos Humanos.
4. Asesorar al personal de las Unidades Administrativas, Unidades de Operación e Institutos Estatales, respecto al contenido e interpretación del Contrato Colectivo de Trabajo, así como conflictos colectivos de trabajo.
5. Asesorar a las Comisiones Nacionales Mixtas previstas en el Contrato Colectivo de Trabajo.
6. Coadyuvar de manera oportuna con el Programa Anual de Trabajo.
7. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de lo Contencioso; y
8. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de lo Contencioso para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refiere a plaza eventual

1.5.1.3. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES INDIVIDUALES

Objetivo

De manera preventiva, asesorar jurídicamente en materia laboral respecto a asuntos de carácter individual y/o relacionado con personal de confianza (mandos) y eventuales, para el caso de existir controversias laborales, comparecer ante diversas autoridades locales y federales para atender los asuntos contenciosos en que el Instituto sea parte, salvaguardando sus intereses.

Funciones

1. Coordinar estrategias jurídicas en materia laboral, respecto a asuntos de carácter individual, con base a las normas de trabajo aplicables en el Instituto y la Ley Federal del Trabajo, con la finalidad de salvaguardar el interés jurídico y patrimonial del Instituto
2. Gestionar, impulsar y desahogar los procedimientos laborales seguidos ante diversas autoridades en dicha materia, respecto de los asuntos ordinarios y/o especiales de naturaleza individual laboral concernientes a personal de confianza (mandos) y eventuales donde el Instituto sea parte y que puedan ser afectados sus derechos a su patrimonio.
3. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas, Unidades de Operación e Institutos Estatales cuando éstos lo soliciten, en materia de conflictos individuales de trabajo concernientes a personal de confianza (mandos) y eventuales, instando al cumplimiento de las disposiciones de las normas de trabajo aplicables en el Instituto y la Ley Federal del Trabajo, para evitar se afecte el patrimonio Institucional.
4. Asesorar al personal de las Unidades Administrativas, Unidades de Operación e Institutos Estatales, respecto conflictos individuales de trabajo.
5. Elaboración de convenios de terminación de la relación laboral ya sea dentro o fuera de juicio, y/o convenios en modalidad de cumplimiento sustituto de los laudos.
6. Ejecutar estrategias establecidas el Plan Anual de Trabajo.
7. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de lo Contencioso, y
8. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de lo Contencioso para el logro de los objetivos de la misma.

1.5.2. SUBDIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO Y APOYO INSTITUCIONAL

Objetivo

Atender las consultas y participar en los estudios de carácter jurídico-administrativo que formulen las áreas del Instituto, revisar los instrumentos contractuales de cualquier tipo, a celebrar por la entidad de acuerdo con los requerimientos de sus Unidades Administrativas, asesorar a los Comités Administrativos del Organismo, representar a la Dirección de Asuntos Jurídicos en todas las etapas del procedimiento de adquisiciones que celebre el Instituto, y sistematizar el marco jurídico de la entidad y supervisar la formación, vinculación, difusión y evaluación de estrategias y acciones en materia de Igualdad de Género y Derechos Humanos.

Funciones

1. Participar como asesor representando a la Dirección de Asuntos Jurídicos en todos los cuerpos colegiados que se constituyan en el Instituto, a efecto de que estos se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable.
2. Asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto sobre las consultas que formulen a la Dirección de Asuntos Jurídicos en materia jurídico-administrativa y así proporcionar los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones de conformidad al marco normativo aplicable.
3. Atender los proyectos de iniciativas de Ley o reformas que le sean encomendados que incidan en el actuar del INEA, con el apoyo de las Unidades Administrativas.
4. Realizar proyectos de estudios e investigaciones de las leyes, reglamentos, decretos y demás normativa relacionada con la competencia del Instituto, a fin de atender reformas, modificaciones y actualización de la normativa interna que se consideren necesarios para su mejor funcionamiento.
5. Revisar, y validar los convenios, contratos y/o cualquier otro instrumento jurídico que celebre el Instituto, a efecto de que se encuentren ajustados a la normatividad aplicable, así como revisar, los modelos de pedido en materia de adquisiciones, previa petición de las áreas responsables.
6. Participar con el carácter de asesor jurídico en las diversas etapas de los procedimientos de adquisiciones en los términos de la ley en la materia, para dar certeza jurídica a dichos procedimientos.
7. Verificar, o en su caso, realizar el registro de los materiales educativos, publicaciones y de todas aquellas obras cuya autoría o titularidad corresponda al Instituto, conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor y la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
8. Tramitar para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, el marco normativo del Instituto y demás lineamientos necesarios para el mejor desempeño del Instituto.
9. Revisar y validar la compilación y actualización de la legislación en torno a la educación para adultos, así como las disposiciones jurídico-administrativas aplicables a la institución, a efecto de que el marco jurídico sea el vigente y adecuado.
10. Tramitar el otorgamiento de poderes generales que coadyuven al actuar del INEA, previa autorización de la Dirección General.
11. Atender las obligaciones derivadas del Registro Público de Organismos Descentralizados en representación del INEA.
12. Proporcionar el apoyo jurídico necesario a la Prosecretaría de la Junta de Gobierno, respecto de los acuerdos que serán presentados para la aprobación del órgano colegiado.
13. Fungir como enlace de la Dirección de Asuntos Jurídicos con el Comité de Transparencia para el cumplimiento de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.
14. Verificar que se cumplan con las políticas de gobierno abierto y datos abiertos; política en materia de transparencia en la gestión pública, de acceso a la información pública y políticas de protección de datos personales.
15. Supervisar todas aquellas funciones inherentes al control de la clasificación y desclasificación de los documentos oficiales que se generen al interior de la Dirección de Asuntos Jurídicos y revisar el índice de los expedientes reservados como clasificados, en términos de la normatividad aplicable, a efecto de ofrecer cuando proceda, información clara y confiable.
16. Supervisar el trámite de las solicitudes de acceso a la información y datos personales, cuando sean requeridas a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la correcta entrega de la información solicitada.
17. Supervisar y coordinar las acciones para generar un ambiente de Igualdad de Género, respeto a los Derechos Humanos y a una vida libre de violencia en el ámbito institucional y educativo.

18. Coadyuvar de manera oportuna con el Programa Anual de Trabajo.
19. Elaborar y suscribir los documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
20. Las demás que le asigne la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia, tendientes a proporcionar una correcta asesoría en materia jurídica dentro del quehacer institucional.

1.5.2.1. DEPARTAMENTO DE CONVENIOS, CONTRATOS Y APOYO A COMITÉS

Objetivo

Brindar asesoría a los Comités y grupos de trabajo institucionales por medio de la revisión y sistematización de la legislación educativa en materia de educación para adultos, así como, llevar el registro actualizado del marco jurídico interno del Instituto. Asimismo, participar y brindar asesoría en las diversas etapas de los procedimientos de adquisiciones en los términos de la ley en la materia, para dar certeza jurídica a dichos procedimientos, así como revisar, a petición de las áreas involucradas, los instrumentos jurídicos o cualquier otro que celebre el INEA.

Funciones

1. Coadyuvar en la asesoría que se brinde a las Unidades Administrativas del INEA sobre las consultas que formulen a la Dirección de Asuntos Jurídicos en materia jurídico-administrativa y así proporcionar los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones de conformidad al marco normativo aplicable.
2. Colaborar en los proyectos de estudios e investigaciones respecto de la normativa relacionada con la competencia del Instituto, a fin de atender las reformas necesarias al marco jurídico.
3. Revisar y validar los proyectos de convenios y/o cualquier otro instrumento contractual a celebrar por el Instituto con autoridades federales, estatales, municipales e internacionales.
4. Emitir recomendaciones jurídicas a los convenios y/o cualquier otro instrumento contractual a celebrar por el Instituto con terceros, a efecto de dar certeza jurídica a los actos contractuales que se realicen.
5. Asesorar a las áreas del Instituto respecto de cualquier duda, aclaración o controversia que no derive o implique un proceso judicial respecto de los instrumentos contractuales celebrados por el Instituto, a efecto de salvaguardar los intereses de este.
6. Brindar asesoría de manera eficaz y eficiente en los Comités y Grupos de Trabajo Institucional y participar en el carácter de asesor en todas las diversas etapas de los procedimientos de adquisiciones en los términos de la ley en la materia, a fin de dar certeza jurídica a dichos procedimientos, asimismo, revisar a petición de las áreas involucradas los modelos de pedido que en materia de adquisiciones celebre el INEA.
7. Coadyuvar y vigilar la correcta aplicación de la normatividad vigente en el ámbito de las adquisiciones y enajenaciones que realice el Instituto en particular en los comités de adquisiciones.
8. Llevar a cabo el registro de los materiales educativos, publicaciones y de todas aquellas obras cuya autoría o titularidad corresponda al INEA, conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor y Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y tramitar el otorgamiento de poderes generales que coadyuven al actuar del INEA, previa autorización de la Dirección General.
9. Compilar, sistematizar y remitir a las áreas del Instituto las disposiciones jurídico-administrativas aplicables en la esfera de la competencia del Instituto, así como revisar el Diario Oficial de la Federación y sistematizar su contenido respecto de aquellas disposiciones que incidan en el actuar del Instituto y de ser necesario, promover su difusión; asimismo, sistematizar el marco normativo en torno a la educación para los adultos y en su caso proponer las adecuaciones correspondientes.
10. Atender y dar seguimiento a todos los informes internos y externos que se requieran por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como a las obligaciones derivadas del Registro Público de Organismos Descentralizados en representación del INEA.
11. Colaborar y auxiliar al enlace de la Dirección de Asuntos Jurídicos con el Comité de Transparencia para el cumplimiento de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para lo cual deberá atender y asesorar en el trámite de las solicitudes de acceso a la información y datos personales, cuando sean requeridas a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la correcta entrega de la información solicitada.

12. Controlar la clasificación y desclasificación de los documentos oficiales que se generen al interior de la Subdirección, así como elaborar semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados; en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como Administrar el archivo de trámite competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos para su Organización.
13. Coadyuvar de manera oportuna con el Programa Anual de Trabajo, así como elaborar y suscribir los documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de lo Consultivo y Apoyo Institucional.
14. Las demás funciones que le establezcan las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de lo Consultivo y Apoyo Institucional para el logro de los objetivos de la misma.

1.5.2.2. DEPARTAMENTO DE IGUALDAD DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS

Objetivo

Contribuir al desarrollo de capacidades institucionales que permitan prevenir y atender los actos de discriminación y de violencia laboral institucional de género en las Áreas Administrativas, así como, instrumentar la política de Igualdad de Género, Derechos Humanos y de erradicación de la violencia, en la gestión institucional y educativa por medio de la formación, vinculación, difusión y evaluación de estrategias y acciones en materia de Igualdad de Género y Derechos Humanos.

Funciones

1. Coordinar acciones para generar un ambiente de Igualdad de Género, respeto a los Derechos Humanos y a una vida libre de violencia en el ámbito institucional y educativo.
2. Proporcionar información y promover la institucionalización en materia de igualdad de género y derechos humanos, con los Institutos Estatales y las Unidades de Operación para que implementen políticas y desarrollen estrategias, a fin de prevenir y atender los actos de discriminación y de violencia laboral, en la prestación de los servicios educativos que se otorgan.
3. Brindar seguimiento a la evaluación de estrategias, acciones y resultados en materia de Igualdad de Género y Derechos Humanos, a fin de identificar logros y oportunidades de mejora en los procesos y proyectos que se desarrollen en esta materia.
4. Administrar los procesos de formación, vinculación, difusión y evaluación en materia de Igualdad de Género y Derechos Humanos, a fin de contribuir al logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y el respeto a los Derechos Humanos en el Instituto.
5. Implementar estrategias de difusión y promoción de la Igualdad de Género, Derechos Humanos, Erradicación de la Violencia y de una Cultura de denuncia, en coordinación con la Dirección de Concertación, Difusión y Asuntos Internacionales, a fin de integrar al personal institucional y a los sectores privado y social que se relacionan con el Instituto en los programas y proyectos que se desarrollen en esta materia.
6. Brindar acompañamiento a las áreas del Instituto encargadas de los procesos educativos, de la planeación, programación, operación, evaluación y rendición de cuentas para la institucionalización de la perspectiva de Género y Derechos Humanos en los programas y acciones que lleven a cabo en el cumplimiento de sus funciones.
7. Analizar la información derivada de estudios e investigaciones para detectar brechas y estereotipos de género y contar con información eficaz y oportuna a fin de promover estrategias institucionales.
8. Elaborar propuestas para la incorporación de la perspectiva de Género y Derechos Humanos en los documentos y procesos normativos y administrativos que regulan al Instituto.
9. Coordinar con las Unidades Administrativas, la aplicación de la normatividad y los lineamientos a seguir por el sector educativo en materia de comunicación institucional para que los mensajes y campañas se transmitan con lenguaje incluyente y libre de estereotipos de género, en coordinación con el área responsable de esta función.
10. Dar seguimiento en coordinación con la Subdirección de Información y Estadística, a la información y registro de la situación de mujeres y hombres en el ámbito institucional y educativo que es competencia del Instituto a fin de contar con estadísticas en materia de Igualdad de Género y Derechos Humanos que orienten la toma de decisiones en este sentido.

11. Coordinar la implementación de estrategias y acciones para la Igualdad de Género, Derechos Humanos y Erradicación de la Violencia en el INEA, así como dar seguimiento a los objetivos y metas establecidos en esto.
12. Coordinar con el Departamento de Formación y Desarrollo, acciones de formación para el personal administrativo, directivo, educativo, técnico y comunitario en materia de Igualdad de Género, Derechos Humanos y Erradicación de la Violencia en el Instituto.
13. Llevar a cabo el seguimiento a los proyectos y estrategias que se deriven de los convenios en materia de Igualdad de Género, Derechos Humanos y Erradicación de la Violencia, con entidades del sector público, privado y social en coordinación con la Dirección de Concertación, Difusión y Asuntos Internacionales.
14. Elaborar y difundir informes de evaluación periódica para dar cuenta de resultados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas ejecutadas por el INEA en cumplimiento a los programas de las instituciones externas que lo requieran.
15. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de lo Consultivo y Apoyo Institucional para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refieren a plaza eventual

1.5.2.3. DEPARTAMENTO DE ENLACE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Objetivo

Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información, así como atender los requerimientos y obligaciones solicitadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y su órgano administrativo desconcentrado Transparencia para el Pueblo.

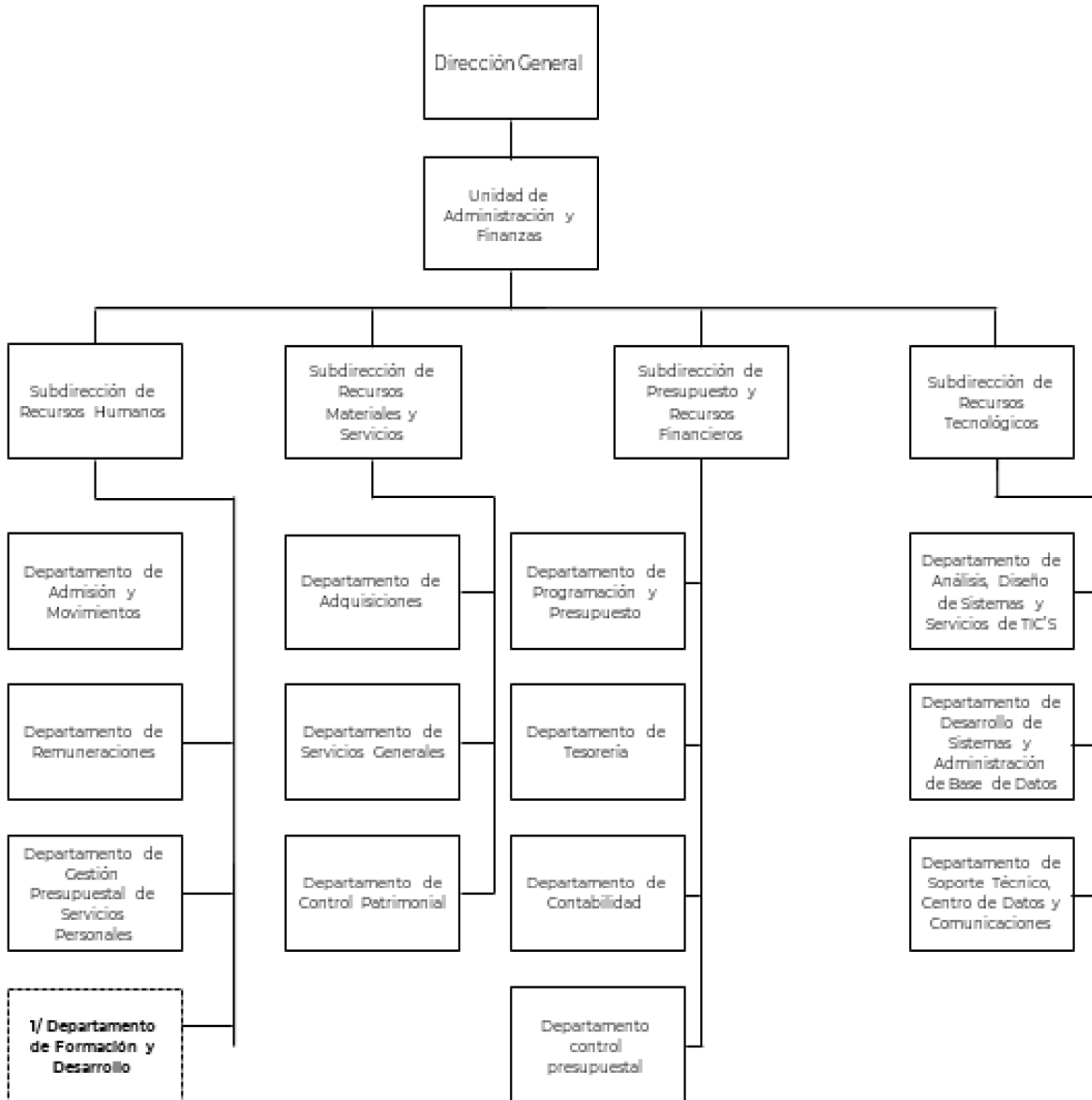
Funciones

1. Poner a disposición de los usuarios, los formatos de solicitudes de acceso a la información pública y los relativos a datos personales, tanto en solicitudes directas como electrónicas.
2. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos respecto de las áreas competentes del INEA y en ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).
3. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como turnarlas con las áreas competentes del INEA, debiendo verificar si la Unidad Administrativa, a la que se pretenda remitir la solicitud de información, es competente para dar contestación, de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, así como dar seguimiento hasta su debida atención y resolución, realizando todos los trámites internos necesarios para la atención de las mismas.
4. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes, conforme a la normativa aplicable.
5. Registrar las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
6. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
7. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad, así como fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del INEA.
8. Dar cuenta al Comité, de los recursos de revisión recibidos y turnados a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y su órgano administrativo desconcentrado Transparencia para el Pueblo, así como de sus resultados.
9. Verificar que la información que de oficio se publique y actualice por las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del INEA, en la Plataforma Nacional de Transparencia, se realice en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los Lineamientos que se emitan en la materia.
10. Coordinar la recepción y difusión de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
11. Fungir como Secretaría Técnica del Comité de Transparencia y apoyar en la celebración de las sesiones que se realicen.

12. Coadyuvar de manera oportuna con el Programa Anual de Trabajo, así como elaborar y suscribir los documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia de la persona Titular de la Subdirección de lo Consultivo y Apoyo Institucional.
13. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Subdirección de lo Consultivo y Apoyo Institucional para el logro de los objetivos de la misma.

1.6. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Organigrama



1/ Se refieren a plazas eventuales

FACULTADES Y FUNCIONES

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Objetivo

Gestionar la autorización del presupuesto programado y administrar el presupuesto autorizado mediante la racionalización en el gasto en materia de recursos financieros, humanos, materiales e informáticos, así como establecer las políticas salariales y de prestaciones al interior del Instituto y para las Unidades de Operación observando el cumplimiento de lineamientos, normas y procedimientos aplicables.

Facultades (Artículo 26 Estatuto Orgánico)

1. Establecer, difundir y vigilar de conformidad con las políticas institucionales y del sector educativo, el cumplimiento de la normatividad, criterios y procedimientos que rijan los ordenamientos en materia de recursos humanos, materiales, financieros, y tecnológicos del Instituto y sus Unidades de Operación.
2. Coordinar la formulación y operación de lineamientos, sistemas y procedimientos para la eficiente administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos conforme a los requerimientos de las Unidades Administrativas del INEA, así como aplicar las disposiciones que regulen los procesos internos de los mismos.
3. Coordinar la gestión del presupuesto en materia de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Ramo 11 Educación Pública, (Oficinas Centrales, y sus Unidades de Operación), a fin de someter a consideración de la Dirección General los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos, y solicitar la aprobación de las dependencias globalizadoras para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como suscribir los estados financieros dictaminados y demás información financiera y presupuestaria.
4. Coordinar las acciones para la implementación de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, en materia de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, y de cierre del Ejercicio Presupuestario que emitan las autoridades competentes, con el propósito de que se observen en las Unidades Administrativas y Unidades de Operación.
5. Coordinar la gestión del presupuesto en materia de servicios personales, del Ramo 33 Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), de los Institutos Estatales, con el propósito de contar con la aprobación de las dependencias globalizadoras, para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación conforme a la normatividad vigente y aplicable.
6. Coordinar los procesos internos de gestión de recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros en las Unidades Administrativas del INEA y en las Unidades de Operación, asesorar a los Institutos Estatales en la aplicación de lineamientos conforme a la normatividad aplicable.
7. Participar en los comités y órganos colegiados en los que, conforme a la normatividad vigente, le corresponda estar presente.
8. Dirigir la aplicación de medidas internas de disciplina presupuestaria para aprovechamiento del ejercicio y control del presupuesto autorizado al Instituto y a sus Unidades de Operación, conforme a las normas y criterios emitidos por las autoridades competentes.
9. Proponer a la Dirección General del Instituto, las actualizaciones al Manual General de Organización derivadas de las modificaciones a la estructura orgánica, autorizadas por las autoridades competentes que sean necesarias.
10. Coordinar a las Unidades Administrativas del Instituto, en la implementación de los proyectos de estructura orgánica, manuales de organización, de procedimientos y servicios, que se requieren en el Instituto y supervisar su operación.
11. Dirigir en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, la revisión salarial, del contrato colectivo de trabajo, así como otros ordenamientos laborales.
12. Gestionar ante las autoridades competentes la autorización de estructura orgánica, plantilla de plazas, los incrementos salariales y a prestaciones, tabuladores; así como, coordinar los procesos de ingreso y promoción, capacitación, separación, evaluación del desempeño y otorgamiento de salarios y prestaciones para las personas trabajadoras.
13. Coordinar el pago de servicios personales de las Unidades Administrativas y Unidades de Operación y analizar los posibles escenarios presupuestales para el cierre trimestral y anual del presupuesto de servicios personales.
14. Proponer las políticas, bases y/o lineamientos que regulen la operación de procesos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y/o enajenación de bienes muebles, que el Instituto deba celebrar con terceros, de conformidad con las normas aplicables para la aprobación de las instancias correspondientes.
15. Coordinar y supervisar la emisión y difusión del marco normativo en materia de seguridad, vigilancia y protección civil.
16. Coordinar y supervisar la emisión y difusión del marco normativo en materia de almacenes, inventarios de bienes, afectación, baja y destino final.

17. Coordinar la instrumentación, resolución y ejecución de los procedimientos de rescisión administrativa, terminación anticipada y suspensión que se implementen en el Instituto, derivado de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo reglamento.
18. Coordinar y supervisar la emisión y difusión sobre la utilización, conservación, salvaguarda y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que sean patrimonio del Instituto.
19. Proponer los programas anuales sobre adquisición, arrendamiento, servicios y enajenación de bienes muebles, para la aprobación de las instancias correspondientes.
20. Coordinar la programación de recursos financieros y presupuestarios para orientar los programas, proyectos y acciones del Instituto y el ejercicio presupuestal en Unidades Administrativas y Unidades de Operación e Institutos Estatales, y en su caso, gestionar las adecuaciones pertinentes ante la Coordinadora de Sector.
21. Dirigir el diseño e integración de la estructura presupuestal.
22. Ministrar los recursos destinados a la operación de los programas y proyectos educativos a cargo de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para la elaboración y asignación del presupuesto orientado a resultados, en coordinación con la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.
23. Analizar y aprobar la información contable y financiera que corresponde al Instituto para su presentación e integración a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como atender los requerimientos de información financiera que le soliciten las dependencias globalizadoras, de conformidad con la normatividad aplicable.
24. Coordinar los procesos concernientes al ejercicio del presupuesto autorizado al INEA, suministrar a sus Unidades Administrativas, Unidades de Operación e Institutos Estatales los recursos financieros que correspondan a su presupuesto anual autorizado conforme a los calendarios definidos previamente, así como proponer y promover criterios que incidan en el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos en materia de administración de los recursos financieros.
25. Coordinar presupuestalmente la atención a las resoluciones de finiquitos, laudos y liquidaciones emitidas por la autoridad competente en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos.
26. Coordinar la gestión para la apertura de cuentas bancarias ante las instituciones financieras, requeridas por las Unidades Administrativas y Unidades de Operación, así como la ejecución de los procesos básicos de la tesorería, dispersión, concentración, cierre y conciliación operativa contable, de acuerdo a la normatividad vigente.
27. Proveer los sistemas informáticos y servicios Web institucionales.
28. Brindar a las Unidades Administrativas del INEA los servicios para el acceso, publicación y optimización de la información que se difunda a través de medios electrónicos, así como otorgarles el soporte técnico que requieran.
29. Conducir la aplicación del marco normativo en materia de tecnologías de la información y comunicación, y seguridad de la información.
30. Gestionar los procesos de adquisición y mantenimiento de los bienes y servicios de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad de la información en Unidades Administrativas y Unidades de Operación.
31. Administrar los servicios de red de voz, datos, y seguridad informática que se generen en las Unidades Administrativas del INEA.
32. Dar atención a las solicitudes de integración de información en los sistemas y servicios Web institucionales.
33. Establecer los criterios de planeación, operación e implementación de proyectos en materia de Tecnologías de la Información, Comunicación y Seguridad de la Información que contribuya al mejoramiento y optimización de las tareas asignadas a las áreas del INEA.
34. Dirigir la instrumentación de las políticas en materia de gestión documental y administración de los archivos, en las Unidades Administrativas y Unidades de Operación en términos de la normatividad aplicable; y
35. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

1.6.1. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo

Administrar y proveer de capital humano a las Unidades Administrativas del INEA preservando los derechos y obligaciones de la institución y de los trabajadores, a fin de respaldar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y proporcionar servicios con base en la normatividad aplicable.

Funciones

1. Coordinar y supervisar las acciones de los departamentos adscritos a su Subdirección, así como el cumplimiento de la normatividad, criterios y procedimientos de Recursos Humanos.
2. Gestionar la aprobación de la estructura orgánica y la plantilla del personal y actualizar el Manual General de Organización una vez autorizada la estructura.
3. Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración y control del presupuesto de servicios personales del Instituto y supervisar su ejercicio del Ramo 11.
4. Coordinar la aplicación de políticas, lineamientos y normas que regulan la administración de los recursos humanos y prestación de servicios profesionales por honorarios en las oficinas centrales y las Unidades de Operación.
5. Gestionar la autorización de tabuladores y prestaciones de carácter contractual, de seguridad social y otras.
6. Coordinar las acciones relacionadas con la normatividad aplicable sobre los temas de ética pública y participar en la comisión nacional mixta de ingreso y promoción, la comisión nacional mixta de capacitación, adiestramiento, productividad y profesionalización, así como en las subcomisiones respectivas.
7. Someter a la Junta de Gobierno la aprobación del ejercicio del presupuesto de honorarios autorizado y proporcionar toda aquella información que se requiera de recursos humanos.
8. Coordinar las actividades de reclutamiento, selección y contratación del personal.
9. Coordinar las acciones que aseguren que las remuneraciones y prestaciones del personal cumplan con las normas y autorizar la nómina del personal y el pago de prestaciones; así como las conciliaciones del ISR.
10. Coordinar las acciones para el registro y control de las asistencias del personal y aplicar las sanciones y estímulos correspondientes.
11. Coordinar las acciones para realizar oportuna y adecuadamente las aportaciones al ISSSTE, FOVISSSTE, SAR y otras entidades.
12. Coordinar los programas de formación del personal y proponer y aplicar políticas y procedimientos que contribuyan al desarrollo continuo de las habilidades y competencias para el mejor desarrollo de sus funciones.
13. Participar junto con la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Administración y Finanzas en las negociaciones del Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo y otros ordenamientos contractuales, con el propósito de determinar las modificaciones que serán acordadas con la representación sindical.
14. Coordinar las acciones para vigilar el cumplimiento de políticas, criterios, normas y procedimientos en materia de administración de los recursos humanos del Instituto.
15. Proponer lineamientos, sistemas y procedimientos, de conformidad con la normatividad aplicable, en materia de administración de los recursos humanos del Instituto.
16. Coordinar las acciones para la atención a las resoluciones de finiquitos, laudos y liquidaciones emitidas por la autoridad competente en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos.
17. Gestionar el presupuesto en materia de servicios personales del Ramo 33 FAETA.
18. Desarrollar, supervisar y documentar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Programa Anual y demás mecanismos de seguimiento y mejora para los proyectos y procesos a cargo de la Subdirección.
19. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.
20. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Unidad de Administración y Finanzas para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.1.1. DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y MOVIMIENTOS**Objetivo**

Realizar los procesos de contratación y movilidad del personal, de acuerdo con la plantilla autorizada y perfiles de puesto establecidos, a través del registro y control de las incidencias; así mismo integrar y resguardar los expedientes del personal adscrito a las direcciones para generar la información personal y laboral de los servidores públicos del INEA que se requiera por instancias internas y externas.

Funciones

1. Llevar el control de las plazas presupuestales ejercidas y vacantes con el propósito de realizar las contrataciones de personal para las distintas áreas del Instituto, atendiendo a la plantilla autorizada.
2. Realizar el seguimiento y actualización de la plantilla de personal por dirección de área e integrar las bases de datos necesarias para enterar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y demás autoridades facultadas a través de los sistemas que se habiliten para ello.
3. Aplicar los lineamientos emitidos por las autoridades correspondientes para el cumplimiento de políticas, criterios, normas y procedimientos en materia de administración de los recursos humanos y prestadores de servicios profesionales por honorarios; así como rendir los informes correspondientes a la SFP y demás autoridades facultadas.
4. Participar en la Comisión Nacional Mixta de Ingreso y Promoción en la atención de posibles controversias; y en la Subcomisión Mixta de Ingreso y Promoción de oficinas centrales en la aplicación del proceso escalafonario, en apego a las disposiciones aplicables.
5. Implementar los mecanismos para el registro y control de movimientos de personal de estructura y eventuales, en cumplimiento a las políticas y disposiciones legales y administrativas aplicables, en las oficinas centrales y unidades de operación.
6. Establecer los mecanismos para el registro y control de asistencia y aplicar descuentos cuando así corresponda, así como realizar los pagos por concepto de días económicos y puntualidad.
7. Elaborar, tramitar, controlar y entregar a los interesados las credenciales, constancias laborales y de no adeudo y demás documentos de certificación que requieran los trabajadores adscritos a las unidades administrativas centrales o las autoridades competentes, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
8. Dar aviso de probables accidentes de trabajo al ISSSTE con el propósito de que dicho Instituto conforme a sus atribuciones, dictamine la existencia del accidente de trabajo.
9. Instrumentar la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.
10. Establecer en Oficinas Centrales y homologar en las Unidades de Operación, los mecanismos para hacer eficiente el registro y control de información del personal, integrar, clasificar y actualizar la documentación y expedientes del personal de las direcciones y proporcionar a las instancias que corresponda la documentación e información necesaria para realizar los trámites legales y administrativos que se requieran.
11. Realizar las acciones competencia del Departamento de Admisión y Movimientos para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Humanos.
12. Proponer lineamientos, sistemas y procedimientos, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de administración de los recursos humanos del Instituto, competencia del Departamento de Admisión y Movimientos.
13. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia de la Subdirección de Recursos Humanos;
14. Participar en las negociaciones del Contrato Colectivo de Trabajo, en coordinación con el Departamento de Gestión Presupuestal de Servicios Personales, realizando el análisis de la modificación a las cláusulas administrativas.
15. Asesorar a las Unidades de Operación en la correcta aplicación de la normatividad relativa a la gestión de los recursos humanos competencia del Departamento de Admisión y Movimientos, y a los Institutos Estatales, cuando así lo requieran.
16. Aplicar procedimientos para el reclutamiento y selección del personal institucional en términos de la normatividad aplicable.
17. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Recursos Humanos para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.1.2. DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES**Objetivo**

Tramitar oportuna y eficientemente los pagos de sueldos y salarios, prestaciones ordinarias y extraordinarias del personal institucional, así como aplicar las retenciones y los descuentos correspondientes a las mismas, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones

1. Elaborar las nóminas ordinarias y extraordinarias, para el pago de sueldos y demás remuneraciones del personal institucional de Oficinas Centrales y de las Unidades Operación, de acuerdo con la normatividad aplicable.
2. Orientar a las Unidades de Operación, en los asuntos relacionados con la aplicación de sueldos y demás prestaciones de su personal, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.
3. Orientar al personal institucional sobre los servicios y prestaciones a que tiene derecho y apoyar en su caso el proceso de trámite ante las instancias correspondientes.
4. Coordinar el Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable (FONAC) de los trabajadores operativos de Oficinas Centrales, las Unidades de Operación e Institutos Estatales.
5. Tramitar la contratación, renovación y pago de seguros de vida y seguro colectivo de retiro para el personal institucional, de acuerdo a la normatividad establecida.
6. Aplicar y registrar los cambios salariales y de prestaciones autorizados por las dependencias globalizadoras de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Realizar los cálculos y tramitar las solicitudes para el pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social como son el ISSSTE, SAR-FOVISSSTE, Seguro de Cesantía y el Ahorro Solidario, de los trabajadores institucionales, así como de los créditos otorgados a estos por parte del FOVISSSTE y los préstamos del ISSSTE, de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Efectuar los movimientos afiliatorios de seguridad social de los trabajadores de nuevo ingreso ante el ISSSTE, así como gestionar las prestaciones y servicios que brinda dicha institución en favor del personal institucional.
9. Elaborar y entregar la Hoja Única de Servicio, para aquéllos trabajadores que causan baja de la Institución.
10. Colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en relación con los análisis y cálculos contables de las demandas laborales, a fin de realizar los trámites presupuestales correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente y estar en posibilidad de tramitar la solicitud de recursos para su pago.
11. Tramitar y hacer los cálculos correspondientes a la terminación de la relación laboral como liquidaciones y finiquitos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
12. Realizar el cierre anual de sueldos y prestaciones de Oficinas Centrales y las Unidades de Operación.
13. Realizar las conciliaciones mensuales y anuales con el Departamento de Contabilidad respecto a la información del ejercicio del presupuesto de servicios personales (pago de remuneraciones), para la toma de decisiones.
14. Elaborar y entregar las constancias de percepciones y retenciones de impuestos del personal.
15. Tramitar ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), el timbrado de los recibos de nómina a través del formato CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet).
16. Realizar las acciones competencia del Departamento de Remuneraciones para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Humanos.
17. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Recursos Humanos.
18. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Recursos Humanos para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.1.3. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL DE SERVICIOS PERSONALES**Objetivo**

Integrar y gestionar el presupuesto global del INEA del Capítulo 1000 Servicios Personales, correspondiente a los Ramos 11 Educación Pública y Ramo 33 "FAETA", conforme a las políticas y lineamientos establecidos por las Secretarías de Educación Pública y de Hacienda y Crédito Público, a fin de contar con los recursos necesarios para el pago de sueldos y salarios de los trabajadores que laboran en el Instituto.

Funciones

1. Validar el anteproyecto de presupuesto del Capítulo 1000 Servicios Personales del Ramo Administrativo 11 "Educación Pública" y Ramo 33 "FAETA" del INEA, conforme a las políticas y lineamientos establecidos que presente la Secretaría de Educación Pública; y elaborar su calendarización.
2. Gestionar el registro y aprobación de la Estructura Orgánica y Ocupacional del INEA, así como de la plantilla de plazas y los tabuladores de sueldos ante las instancias correspondientes.
3. Dar seguimiento del presupuesto, ejercicio y conciliación de los recursos presupuestarios del Capítulo 1000 Servicios Personales de las Unidades de Operación.
4. Solicitar y dar seguimiento a las adecuaciones presupuestarias ante las dependencias globalizadoras, que se requieran por incrementos salariales, de prestaciones, las partes proporcionales de finiquitos, ajustes de plazas y reducciones, para conformar el presupuesto modificado.
5. Realizar el proceso de transferencia de plazas solicitadas por los trabajadores, entre oficinas centrales y hacia alguna de las Unidades de Operación e Institutos Estatales, solicitando ante las dependencias globalizadoras la aprobación y transferencia de los recursos presupuestales al Organismo Estatal que corresponda.
6. Proporcionar la información relacionada con el presupuesto del Capítulo 1000 Servicios Personales a las instancias que lo requieran.
7. Integrar la información para la actualización y aprobación del Manual General de Organización.
8. Participar en las Comisiones y Subcomisiones de Ingreso y Promoción, y de Profesionalización y otras relacionadas con los Servicios Personales, para determinar el costo presupuestal de los nuevos casos que se presenten en el Instituto.
9. Elaborar y monitorear la asignación original del Capítulo 1000 Servicios Personales del Ramo 11, para dar cumplimiento a la normatividad vigente y someter a la Junta de Gobierno la aprobación del presupuesto de honorarios autorizado.
10. Participar en las negociaciones de política salarial y de prestaciones, así como del Contrato Colectivo de Trabajo, aportando los elementos presupuestarios necesarios; e informar a las instancias competentes los resultados de éstas.
11. Orientar a las Unidades de Operación e Institutos Estatales respecto del ejercicio del presupuesto del Capítulo 1000, que reciben por el Ramo General 33, FAETA.
12. Realizar las acciones competencia del Departamento de Gestión Presupuestal de Servicios Personales para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Humanos.
13. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Recursos Humanos.
14. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Recursos Humanos para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.1.4. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**Objetivo**

Dirigir la capacitación, el adiestramiento, el desarrollo profesional y personal de los trabajadores del Instituto, elevando su competencia y mejorando su desempeño, impulsando una cultura de innovación y calidad que contribuya al cumplimiento de los retos institucionales.

Funciones

1. Identificar las necesidades de capacitación al personal orientadas al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
2. Diseñar, elaborar y ejecutar el Programa Institucional de Capacitación que incluya además temas impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), el Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH).
3. Organizar y coordinar las acciones Institucionales relativas a la ética pública que promueve la SABG.
4. Aplicar procedimientos para la selección, inducción y formación del personal institucional.
5. Coordinar las acciones para la aplicación de la Evaluación del Desempeño del Personal Operativo para que determinen el otorgamiento de los estímulos y recompensas, así como el proceso para la evaluación del personal de mando.
6. Asesorar en la instrumentación de programas de capacitación y adiestramiento en las Unidades de Operación e Institutos Estatales, cuando sea requerido.
7. Establecer acciones necesarias para la instalación del Comité de Ética y participar en las Comisiones Nacionales y Subcomisiones de capacitación, adiestramiento, productividad y profesionalización, y de ingreso y promoción.
8. Evaluar periódicamente los avances del Programa Institucional de Capacitación, su impacto en el desarrollo de capacidades y sus efectos en el desempeño del personal.
9. Fomentar y coordinar las actividades socioculturales y recreativas que propicien el desarrollo integral del trabajador.
10. Planear y coordinar la prestación del Servicio Social y las Prácticas Profesionales, a fin de aprovechar las capacidades de los jóvenes en proceso de formación para apoyar el logro de los propósitos institucionales.
11. Realizar las acciones competencia del Departamento de Formación y Desarrollo para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Humanos.
12. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia de la Subdirección de Recursos Humanos.
13. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Recursos Humanos para el logro de los objetivos de la misma.

1/ Se refiere a plaza eventual**1.6.2. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS****Objetivo**

Administrar los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales, así como el abastecimiento y almacenamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, para garantizar la atención oportuna y adecuada de los requerimientos de las Áreas.

Funciones

1. Coordinar y supervisar las acciones de los Departamentos adscritos a la Subdirección.
2. Coordinar y documentar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Programa Anual y demás mecanismos de seguimiento y mejora para los proyectos y procesos a cargo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del INEA.
3. Coordinar la formulación y supervisión de la realización de los programas y procesos de distribución y entrega de bienes (instrumentales, consumibles, activo fijo, material didáctico y de apoyo), que garanticen la operatividad en oficinas centrales; así como en los almacenes de las Unidades de Operación y en su caso de los Institutos Estatales.
4. Atender las solicitudes de adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos por las distintas áreas del Instituto, y en caso de así requerirlo, las Unidades de Operación correspondientes, para una mejor operación y servicio de las mismas.

5. Instrumentar, y dar seguimiento a los acuerdos o fallos de adjudicación de pedidos o contratos, emitidos en el seno del Comité de Adquisiciones de conformidad con la normatividad aplicable.
6. Suscribir los pedidos, convenios o contratos que, de acuerdo con las disposiciones aplicables, deban ser otorgados para el suministro, mantenimiento y conservación de los recursos materiales y servicios generales que requieran las áreas del Instituto.
7. Conservar y dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles del Instituto en sus Oficinas Centrales, en los términos de las disposiciones aplicables.
8. Vigilar el proceso de formulación y operación del Programa Anual de Austeridad y Ahorro de Energía y Consumo de Agua.
9. Supervisar la realización de programas que propicien la conservación, el mantenimiento y el óptimo uso de los vehículos propiedad del Instituto en Oficinas Centrales.
10. Coordinar los Programas de Protección Civil y en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos la Prevención de Riesgos de Trabajo.
11. Participar con las áreas institucionales en la ejecución de los Programas de Ahorro de Energía, Agua y Sistemas de Manejo Ambiental, a través de la atención a las solicitudes de servicio de iluminación, reparación de fugas de agua y mantenimiento a las instalaciones para el uso del personal del INEA.
12. Administrar las necesidades relacionadas con el arrendamiento de bienes inmuebles necesarios para una operación adecuada del Instituto.
13. Supervisar la elaboración de los reportes específicos y/o en caso de siniestro que afecten a los bienes dañados o faltantes que se detecten en la práctica de inventarios; y llevar a cabo los procedimientos establecidos; así como la coordinación de las notificaciones trimestrales a la Unidad de Administración y Finanzas sobre los bienes de lento y nulo movimiento.
14. Coordinar los procesos de adquisición y operación de los servicios de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto en apego a la normativa vigente.
15. Desarrollar estrategias para supervisar la ejecución de los procedimientos y procesos establecidos para el registro (entrada), conjuntamente con el área requirente conforme a las especificaciones, de los bienes de acuerdo con las normas y requerimientos definidos en los procedimientos de adquisiciones, y en caso de no cumplir, elaborar el rechazo correspondiente; así como la administración y entrega (salida) de los mismos; integrando los reportes mensuales, para determinar el stock de inventario físico, que asegure la suficiencia de los bienes instrumentales, consumibles, activo fijo, material didáctico y de apoyo en el almacén central.
16. Asesorar a las unidades administrativas en el cumplimiento de políticas, criterios, normas y procedimientos en materia de administración de los materiales y servicios del Instituto.
17. Proponer lineamientos, sistemas y procedimientos, de conformidad con la normatividad aplicable, en materia de administración de los recursos materiales y servicios del Instituto.
18. Elaborar y suscribir informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia de la Unidad de Administración y Finanzas.
19. Instrumentar, resolver y ejecutar los procesos de rescisión administrativa, terminación anticipada y suspensión que se implemente en el INEA derivados de la Ley de Adquisidores arrendamientos y servicios del sector público.
20. Desarrollar, supervisar y documentar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Programa Anual y demás mecanismos de seguimiento y mejora para los proyectos y procesos a cargo de la Subdirección.
21. Coordinar el área de archivos, en la asesoría, organización y conservación de los archivos del INEA y de las Unidades de Operación, conforme la normatividad en la materia.
22. Las demás funciones que le establezcan las disposiciones normativas aplicables dentro del área de su competencia, así como aquellas que le encomienden específicamente el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.2.1. DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Objetivo

Llevar a cabo los procesos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios requeridos por las áreas del Instituto para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos.

Funciones

1. Aplicar los lineamientos, políticas, normas y mecanismos relativos a la programación de las adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Instituto.
2. Consultar y registrar la información en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas, denominada Compras MX.
3. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con el carácter y las atribuciones que se le confieran, y realizar las actividades que de ello se deriven.
4. Instrumentar los procedimientos para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios del Instituto en sus modalidades de licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores y de adjudicación directa, en apego al Título Segundo "De los Procedimientos de Contratación", de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
5. Formular los contratos correspondientes, de acuerdo con el procedimiento de contratación.
6. Realizar las adquisiciones conforme a los casos de excepción que marca la Ley respectiva, cuando proceda por razones fundadas y motivadas, solicitadas por las Unidades Administrativas y/o Unidades de Operación correspondientes, e integrar debidamente los expedientes de contratación.
7. Informar oportunamente a las Unidades Administrativas y Unidades de operación que lo soliciten, el estado de los trámites de sus contrataciones.
8. Brindar asesoría a las áreas del Instituto, Unidades de Operación e Institutos Estatales, respecto a las normas, políticas y procedimientos relativos a los procedimientos de contratación.
9. Asesorar en el cumplimiento de políticas, criterios, normas y procedimientos en materia de administración de los materiales del Instituto.
10. Proponer lineamientos y procedimientos, de conformidad con la normatividad aplicable, en materia de contrataciones públicas del Instituto.
11. Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
12. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
13. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.2.2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**Objetivo**

Apoyar la operación de las diversas áreas administrativas del Instituto y sus Unidades de Operación, proporcionando una eficiente, eficaz y oportuna prestación de los servicios generales.

Funciones

1. Administrar y supervisar los servicios de mantenimiento, limpieza, fumigación, mensajería, fotocopiado, seguridad y vigilancia y demás servicios generales de apoyo que requieran las Unidades Administrativas del Instituto y sus Unidades de Operación, así como gestionar la adquisición de pasajes aéreos.
2. Diseñar e implementar procedimientos para la administración y evaluación de los servicios generales que se brindan a las diferentes áreas del Instituto y sus Unidades de Administración.
3. Proponer la contratación de los servicios necesarios para la preservación, protección y mantenimiento de los bienes del Instituto y en su caso de sus Unidades de Operación, así como de todos aquellos que no siéndolo, coadyuven al cumplimiento de los objetivos de las áreas.
4. Proporcionar, conforme a las políticas establecidas, los servicios de reparación y mantenimiento del mobiliario, equipos de oficina e instalaciones, que requieran las diversas áreas de oficinas centrales.
5. Formular y coordinar la aplicación del Programa Anual de Austeridad y Ahorro e instrumentar medidas para garantizar el buen uso y ahorro de agua, energía, servicios de telefonía, fotocopiado, servicios de mensajería entre otros.

6. Administrar las salas y demás espacios del Instituto en las Oficinas Centrales, para la realización de eventos institucionales de manera ordenada y que estos cumplan con los requisitos solicitados por las áreas.
7. Administrar el servicio de recepción, distribución y despacho de correspondencia, así como la recepción y envío de valijas al interior de la república.
8. Administrar el uso del parque vehicular propiedad del Instituto en sus Oficinas Centrales y verificar que los vehículos reciban oportunamente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
9. Determinar el estado de los bienes instrumentales asignados a oficinas centrales y proponer su baja y reposición cuando proceda.
10. Establecer un sistema de evaluación de la calidad de los servicios proporcionados y formular con base en estos los programas de mejora continua que correspondan.
11. Brindar asesoría a las áreas del Instituto y las Unidades de Operación respecto a las normas, políticas y procedimientos relativos al manejo de los servicios y a la administración de los servicios del Instituto.
12. Definir y supervisar las políticas y programas en materia de protección civil en las Oficinas Centrales del Instituto.
13. Evaluar y detectar áreas de oportunidad de lineamientos, sistemas y procedimientos, de conformidad con la normatividad aplicable, en materia de administración de los servicios del Instituto.
14. Realizar la medición y elaborar la documentación de las acciones generadas y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
15. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios para el logro de los objetivos de la misma.
17. Establecer, supervisar y llevar a cabo la ejecución de los procedimientos y procesos establecidos para el registro (entrada), conjuntamente con el área requirente, del cumplimiento de especificaciones, de los bienes de acuerdo con las normas y requerimientos definidos en los procedimientos de adquisición, y en caso de no cumplir elaborar el rechazo correspondiente; así como la administración y entrega (salida) de los mismos; la elaboración de reportes mensuales, semestrales, para determinar el stock de inventario físico, que asegure la suficiencia de los bienes instrumentales, consumibles, activo fijo, material didáctico y de apoyo en el almacén central.
18. Formular, realizar y coordinar los programas de distribución y entrega de bienes (instrumentales, consumibles, activo fijo, material didáctico y de apoyo), que garanticen la operatividad en oficinas centrales; así como en los almacenes de las Unidades de Operación y en su caso de los Institutos Estatales.
19. Elaborar los reportes específicos y/o en casos de siniestro que afecten a los bienes dañados o faltantes que se detecten en la práctica de inventarios requeridos por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios; y en su caso llevar a cabo los procedimientos establecidos; así como la notificación trimestral a la Unidad de Administración y Finanzas sobre los bienes de nulo movimiento.

1.6.2.3. DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL

Objetivo

Diseñar y operar mecanismos de identificación, registro y control de los bienes muebles instrumentales y bienes inmuebles del Instituto, así como su aseguramiento.

Funciones

1. Diseñar, operar y evaluar el control de inventarios de bienes muebles del Instituto, así como el control de los inmuebles y establecer los lineamientos a los que deben sujetarse las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y las Unidades de Operación.
2. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable al registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto.
3. Registrar los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio del Instituto, con base en la normatividad aplicable.

4. Integrar de manera semestral el inventario físico de bienes muebles propiedad del Instituto en uso de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales.
5. Realizar el inventario físico de los bienes muebles asignados a las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, por lo menos una vez al año.
6. Conciliar semestralmente la información de los registros de bienes muebles e inmuebles del Departamento de Control Patrimonial, con la obtenida de los inventarios físicos reportados por las Unidades de Operación e Institutos Estatales y llevar a cabo las aclaraciones y/o trámites administrativos correspondientes; así como realizar la conciliación de los registros contables de manera mensual y al cierre de cada ejercicio.
7. Administrar los resguardos de entrega de bienes muebles al personal de las Unidades administrativas de Oficinas Centrales; en caso de las Unidades de Operación e Institutos Estatales, el documento que acredite la asignación de bienes muebles a dichas instancias.
8. Participar en el Comité de Bienes Muebles del Instituto, con el carácter y las atribuciones que se le confieran, y realizar las actividades que de ello se deriven.
9. Elaborar el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles del Instituto.
10. Determinar la disposición final e instrumentar la baja de bienes muebles de acuerdo al Programa Anual de Disposición Final y notificar los ajustes correspondientes para la baja de los registros de inventario.
11. Integrar el Programa Anual de Aseguramiento de Bienes Muebles e Inmuebles, así como elaborar los anexos técnicos para la contratación de los servicios establecidos en dicho programa.
12. Registrar y dar seguimiento a los siniestros que afecten los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio institucional, manteniendo actualizado el registro en el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR).
13. Asesorar a las Unidades de Operación e Institutos Estatales sobre los procedimientos a seguir en caso de siniestro de bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto y sobre la documentación necesaria para solicitar la indemnización de siniestros.
14. Llevar estadísticas de siniestralidad y realizar análisis de dicha información con el propósito de contar con elementos para la toma de decisiones y la mejora de condiciones en los servicios contratados con las aseguradoras.
15. Asesorar en sistemas de prevención de riesgos a las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales y proponer recomendaciones para corregir los riesgos detectados, así como para reducir el importe de las primas de seguros.
16. Gestionar y verificar que los pagos de indemnización se realicen por las compañías aseguradoras conforme a lo contratado.
17. Apoyar en la asesoría (organización, conservación, resguardo), y de las acciones del responsable del área coordinadora de archivos del INEA y de las Unidades de Operación, a fin de que este cumpla con los criterios técnicos y normativos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable en la materia.
18. Realizar la medición y elaborar la documentación de las acciones generadas y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

1.6.3. SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS

Objetivo

Coordinar la gestión de los ingresos y el ejercicio de los egresos, de los recursos que le son suministrados al INEA para el cumplimiento de sus programas de trabajo, cuyo control presupuestal, pago y registro contable genere información financiera confiable y oportuna que facilite la toma de decisiones, con estricto apego a las normas, lineamientos y procedimientos que regulan la materia.

Funciones

1. Proponer a la Unidad de Administración y Finanzas lineamientos, sistemas y procedimientos, de conformidad con la normatividad aplicable, en materia de administración de los recursos financieros del Instituto.
2. Aprobar las políticas, criterios, normas y procedimientos en materia de administración de los recursos financieros y presupuestales del Instituto y dirigir su implementación.

3. Supervisar las acciones de los departamentos adscritos a la Subdirección, así como de especialistas y académicos que se consulten y aporten al desarrollo, implementación, actualización, formación, evaluación, investigación, innovación, diversificación y seguimiento de los ámbitos competencia de la Subdirección.
4. Validar y presentar el anteproyecto del presupuesto de la Subdirección, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Administración y Finanzas.
5. Proponer el anteproyecto de presupuesto a la Unidad de Administración y Finanzas.
6. Proponer las disposiciones que permitan un mejor control y aprovechamiento de los fondos depositados en las instituciones de crédito, mantener comunicación constante con los bancos que operen los recursos y valores del Instituto y vigilar el cabal cumplimiento de los contratos y servicios con ellos celebrados.
7. Vigilar que se realicen las gestiones y trámites necesarios ante las Secretarías de Educación Pública y de Hacienda y Crédito Público, para que las ministraciones de recursos se realicen de acuerdo con los calendarios establecidos, a fin de que el Instituto cuente oportunamente con los recursos económicos necesarios para el desarrollo de sus programas.
8. Dirigir la asesoría a las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y Unidades de Operación respecto a las normas, políticas y procedimientos relativos al manejo de los recursos financieros.
9. Administrar y supervisar, la captación, aplicación, registro, control y resguardo de los recursos financieros y presupuestales.
10. Administrar los recursos financieros de los programas de inversión física autorizados.
11. Proponer la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión para el equipamiento y operación de oficinas centrales, Plazas Comunitarias, y Coordinaciones de Zona del INEA, conforme las necesidades de Oficinas Centrales, Unidades de Operación, para su gestión ante la Unidad de Inversión de la SHCP, y evaluación del comportamiento presupuestal del mismo, realizando las modificaciones que correspondan.
12. Dirigir las gestiones de las solicitudes de modificación presupuestaria, tanto internas como las planteadas ante la Coordinadora Sectorial a fin de estar en posibilidad de realizar la reprogramación de metas educativas, y la ampliación y/o transferencia de recursos para el cumplimiento de las mismas.
13. Vigilar que se dé seguimiento del ejercicio del presupuesto y del programa mensual de ministración de recursos a las Unidades de Operación, así como emitir las suficiencias presupuestales para las áreas de Oficinas Centrales, conforme al calendario contenido en el programa-presupuesto, así como realizar los movimientos presupuestarios ante la Coordinadora de Sector que sean necesarios implementar para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, conforme a la normatividad vigente.
14. Vigilar que la Asignación Programática Presupuestal comunicada por Unidad Organizacional de gasto, contenga las directrices de la Dirección General, conforme el techo presupuestal comunicado por la Coordinadora de Sector y la normativa presupuestaria.
15. Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado, los requerimientos de gasto de inversión, así como presentar el anteproyecto de presupuesto a la Unidad de Administración y Finanzas, conforme las directrices dictadas por las globalizadoras.
16. Vigilar que, con la oportunidad requerida, se le proporcionen a los Institutos Estatales y las Unidades de Operación los recursos financieros necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones de acuerdo con el presupuesto autorizado y los convenios específicos de colaboración suscritos, respectivamente.
17. Proponer recomendaciones para ampliaciones, reducciones u otras modificaciones presupuestarias y rendir oportunamente los informes que requiera el Sistema Integral de Información derivadas del análisis e interpretación de los estados financieros.
18. Vigilar la elaboración, integración y presentación oportuna de los estados financieros y demás informes sobre el ejercicio presupuestal, la contabilidad y las finanzas que requieran las autoridades internas y externas.
19. Vigilar que las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y las Unidades de Operación hagan la conciliación de la información contable y financiera en tiempo y forma.

20. Validar y presentar la información presupuestal correspondiente a la Cuenta Pública de la Hacienda Federal, de acuerdo con los requerimientos técnicos y normativos solicitados por la SHCP y las instancias correspondientes.
21. Vigilar que se lleven a cabo los procesos de registro, control y autorización de los montos comprometidos y devengados, con la finalidad de llevar a cabo la oportuna y correcta aplicación de los recursos financieros conforme a las partidas y rubros aprobados de acuerdo con los lineamientos, normas, disposiciones y procedimientos aplicables, asegurando que las erogaciones estén debidamente respaldadas con la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente del gasto.
22. Suscribir mancomunadamente con el Departamento de Tesorería, los cheques que se expidan a favor de los beneficiarios que correspondan, de conformidad a las normas, políticas y lineamientos que regulan la materia, para dar cumplimiento a los compromisos de pago y obligaciones del Instituto con el personal institucional o con terceros.
23. Autorizar y administrar el registro de firmas de los funcionarios facultados para el manejo de fondos y para autorizar la documentación contable, presupuestaria y financiera.
24. Proponer las propuestas de modificación al Flujo de Efectivo, conforme las adecuaciones presupuestarias realizadas en el periodo a reportar para su presentación ante la H. Junta de Gobierno.
25. Coordinar el proceso de entrega de Información a los Órganos Fiscalizadores, así como, obtener el dictamen correspondiente de los Estados Financieros y Presupuestales, del ejercicio fiscal que corresponda.
26. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Unidad de Administración y Finanzas para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.3.1. DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Objetivo

Analizar, dictaminar y tramitar las modificaciones presupuestales que se requieran para el eficiente funcionamiento del Instituto y mantener actualizado el programa-presupuesto con base en los registros autorizados por las globalizadoras de las modificaciones programáticas y presupuestales y los resultantes del ejercicio, a fin de obtener oportunamente las disponibilidades, el cierre adecuado y vigilar el correcto ejercicio del presupuesto.

Funciones

1. Verificar y someter a la consideración de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros el registro del presupuesto modificado autorizado al INEA, conforme la estructura programática presupuestaria.
2. Realizar evaluaciones continuas al ejercicio del presupuesto, para que, con base en las necesidades regulares y de contingencia, se prevean posibles escenarios de cierre presupuestal con un marco confiable para efectos de conciliación con la Coordinación Sectorial correspondiente al cierre presupuestal y para impulsar el cumplimiento de las metas institucionales.
3. Formular el anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de gastos de operación del Instituto a nivel nacional para su gestión y autorización ante la Secretaría de Educación Pública y la de Hacienda y Crédito Público.
4. Elaborar en coordinación con las direcciones de área del Instituto y Unidades de Operación, el anteproyecto de presupuesto del INEA y la asignación del presupuesto autorizado, así como vigilar el desarrollo de las funciones encomendadas a atender en las fases del presupuesto relativas a la planeación, programación, ejecución, control, evaluación y seguimiento.
5. Realizar el seguimiento del ejercicio del presupuesto y del programa mensual de ministración de recursos a las Unidades de Operación e Institutos Estatales, así como emitir las suficiencias presupuestales para las áreas de Oficinas Centrales, conforme al calendario contenido en el programa-presupuesto.
6. Formular el planteamiento del Programa de Inversión del Instituto referente al equipamiento y operación de Plazas Comunitarias del INEA, conforme a las necesidades de los Institutos Estatales y las Unidades de Operación en cuanto a mobiliario y equipo, para su gestión ante la SHCP, y posterior evaluación del comportamiento presupuestal del mismo realizando las modificaciones que correspondan.

7. Desarrollar de conformidad con la normatividad aplicable, las modificaciones al presupuesto del Instituto en coordinación con las demás áreas del INEA.
8. Proponer políticas necesarias para el adecuado ejercicio del presupuesto, a fin de que los Institutos Estatales y las Unidades de Operación cumplan con la normatividad aplicable en materia presupuestal.
9. Verificar y someter a consideración de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros la Asignación Programática Presupuestal comunicada a cada Unidad Organizacional de gasto que contenga las directrices de la Dirección General, conforme el techo presupuestal comunicado por la Coordinadora de Sector y la normativa presupuestaria.
10. Verificar y someter a consideración de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros, las propuestas para realizar modificaciones al presupuesto, evaluando su factibilidad de acuerdo con los términos de aprobación que establezca la Dirección, tramitando las afectaciones cuando así se requiera ante las globalizadoras, estableciendo así un proceso permanente de conciliación de cifras y recuperación de diferencias presupuestales a favor del Instituto.
11. Analizar el planteamiento del Programa-Presupuesto de cada Unidad de Operación y Unidad responsable central, detallando objetivos, concepto de aplicación de recursos y partida presupuestal, con el objeto de definir diferentes alternativas de acción y un programa único de acción ante posibles eventualidades de sobre ejercicio o subejercicio del mismo.
12. Elaborar informes presupuestales para comunicar oportunamente a las autoridades del Instituto, Unidades de Operación y a la Coordinadora Sectorial sobre el programa-presupuesto, sus logros y ejercicio presupuestal, así como dar seguimiento detallado al rubro de Gasto de Inversión.
13. Integrar el avance presupuestario del INEA para su presentación y envío a la Coordinadora Sectorial, justificando las variaciones en la materia, en relación con el periodo solicitado.
14. Conformar la información presupuestaria correspondiente a la Cuenta Pública de la Hacienda Federal de acuerdo con los requerimientos técnicos solicitados por las instancias correspondientes.
15. Verificar y someter a consideración de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro de actualización del presupuesto modificado autorizado al INEA, conforme la estructura programático presupuestaria, y realizar los informes correspondientes a la Dirección.
16. Realizar los trámites de programación del presupuesto autorizado ante la SEP y su difusión a las direcciones del Instituto.
17. Participar en la integración de la información presupuestal para elaborar la cuenta pública de cada ejercicio fiscal.
18. Aplicar los criterios y lineamientos en materia programático-presupuestal para la elaboración e integración de los Planes institucionales, con la participación de las Direcciones de Área y Unidades de Operación.
19. Aplicar los criterios para adecuar el Programa de Mediano Plazo y los Proyectos institucionales, de conformidad con la normatividad aplicable y someterlo a la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros, para su aprobación.
20. Informar el avance trimestral en materia programático-presupuestal del Programa Anual y demás programas institucionales a cargo de la Subdirección.
21. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
22. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.3.2. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Objetivo

Recibir y custodiar los ingresos, egresos, fondos, valores, disponibilidades bancarias y flujo de los recursos económicos del INEA, para la realización de los pagos, los movimientos y operaciones financieras, previendo la liquidez necesaria para cumplir con los compromisos derivados de los programas de trabajo del Instituto.

Funciones

1. Proponer a la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros, lineamientos, sistemas y procedimientos, de conformidad con la normatividad aplicable, en materia de administración de los recursos financieros el Instituto.
2. Proponer a la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros, las políticas y normas para la recepción de depósitos, de ingresos y la realización de los egresos de gastos autorizados y aplicar dichos lineamientos.
3. Presentar a la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros las bases de pagos ejercidos, conciliaciones, así como los reintegros del año fiscal del Instituto.
4. Registrar los recursos financieros que se reciban por parte de la Tesorería de la Federación, y otros ingresos que se depositen en cuenta por parte de las Unidades de Operación, así como recibir pagos en la Caja del Departamento de Tesorería por recursos no ejercidos por concepto de viáticos, pasajes, fondos fijos, primas de seguro no devengadas, etc., para su posterior depósito bancario.
5. Conciliar los ingresos y egresos diariamente para determinar los saldos en bancos, así como proporcionar información referente a la disponibilidad de los recursos y los compromisos, con base a la documentación que se haya proporcionado para su pago, a fin de mantener saldos disponibles.
6. Validar y evaluar el comportamiento de los ingresos, egresos y valores del Instituto, para procurar mantener promedios bancarios, en caso de que existan excedentes y detectar posibles desviaciones, errores u omisiones y aplicar las medidas correctivas pertinentes.
7. Realizar el pago a proveedores y prestadores de servicios, por medio de los sistemas de pago establecidos por las dependencias globalizadoras para cumplir con los compromisos necesarios para el desarrollo de los programas de trabajo del INEA.
8. Integrar los documentos de las pólizas de ingresos y egresos de conformidad con los requerimientos y fechas establecidos por el Departamento de Contabilidad.
9. Enterar a la Tesorería de la Federación los intereses generados de la cuenta productiva del INEA, así como los remanentes presupuestarios no ejercidos, y solicitar a ésta el cálculo de las cargas financieras correspondientes por el entero extemporáneo de estos y comunicarlas a las Unidades Administrativas para que procedan a realizar el reintegro respectivo según lo procedente.
10. Elaborar el plan de pagos diario y el reporte mensual correspondiente.
11. Formular y presentar informes a solicitud de los órganos competentes del Instituto o instancias externas, previa aprobación de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
12. Recibir, registrar y efectuar pagos en efectivo, cheque y/o transferencia bancaria, de acuerdo con las solicitudes de las áreas de conformidad con los lineamientos y fechas establecidas, a fin de cumplir con los compromisos contraídos por el Instituto.
13. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
14. Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
15. Suscribir mancomunadamente con la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros, los cheques que se expidan a favor de los beneficiarios que correspondan, de conformidad a las normas, políticas y lineamientos que regulan la materia, para dar cumplimiento a los compromisos de pago y obligaciones del Instituto con el personal institucional o con terceros.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.3.3. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**Objetivo**

Registrar los ingresos y egresos, fondos, valores, disponibilidades bancarias y flujo de los recursos del Instituto, así como formular los estados financieros consolidados y los informes contables, financieros y patrimoniales correspondientes, requeridos por las autoridades del Instituto y dependencias gubernamentales competentes.

Funciones

1. Proponer y aplicar las políticas, normas y procedimientos para el análisis, registro y control contable de las operaciones de acuerdo con la normatividad aplicable, los lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y las disposiciones que en la materia emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Administrar el archivo de los documentos bancarios y fiscales que compruebe y registre los ingresos y egresos del Instituto, y en general de las transacciones financieras realizadas, así como de los reportes contables elaborados de acuerdo con las disposiciones de la Ley.
3. Asesorar y asistir a las Unidades de Operación en materia de registros contables y presupuestales y elaborar los informes financieros que le sean requeridos por los órganos competentes.
4. Registrar y reportar el uso y destino de los recursos recuperados por concepto de otros ingresos.
5. Registrar el ejercicio presupuestal de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, a nivel de partida presupuestal, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Mantener actualizado el catálogo de cuentas contables del Instituto.
7. Formular y presentar oportunamente las declaraciones de impuestos y demás derechos y obligaciones de orden fiscal del Instituto, de acuerdo con las disposiciones en vigor.
8. Elaborar y presentar los informes del Sistema Integral de Información, de acuerdo con los criterios del Comité Técnico de Información.
9. Atender y solventar los requerimientos de los órganos fiscalizadores, así como los requerimientos de información de las áreas internas como la Junta de Gobierno.
10. Gestionar y tramitar el entero de las Retenciones del ISR, IVA e IEPS por concepto de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, derivados de la suscripción de contratos y pedidos.
11. Elaborar, registrar y custodiar las pólizas de ingresos, de egresos, de diario y demás documentos que soportan cada operación, que requiere la contabilidad.
12. Operar permanentemente los mecanismos de depuración de cuentas, para lograr un adecuado registro contable y realizar mensualmente las conciliaciones bancarias para llevar el seguimiento de los pagos o créditos no correspondidos.
13. Supervisar la entrega oportuna y confiable de los estados financieros de las Unidades de Operación, analizar e integrar la información financiera y presupuestal consolidada que soliciten las autoridades del Instituto y otras dependencias competentes.
14. Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
15. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.3.4. DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL**Objetivo**

Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado, cuidando que se ajuste a los montos establecidos para cada concepto, e informar a las autoridades correspondientes de la situación que guarda el Instituto, así como cuidar el cumplimiento del marco normativo y la aplicación de procedimientos que regulan el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto y proporcionar la asesoría y el apoyo que para tal fin requieran las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales.

Funciones

1. Proponer y aplicar, las disposiciones y criterios de índole presupuestal que deban observarse en la celebración de los contratos y convenios cuyo importe afecte el presupuesto de egresos autorizado del Instituto.

2. Proponer a la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros lineamientos, políticas, criterios y mecanismos para optimizar la revisión de los documentos justificantes y comprobantes de las erogaciones que afecten el presupuesto del INEA, y vigilar la observancia de los que estén establecidos.
3. Controlar y vigilar que los recursos autorizados a las áreas centrales se apliquen con sujeción a los lineamientos, normas y procedimientos vigentes y a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestarias comunicadas por las Subdirecciones de Presupuesto y Recursos Financieros, y de Recursos Humanos, según corresponda.
4. Realizar los estudios especiales que se consideren necesarios como resultado de la revisión de los documentos justificativos y comprobatorios del gasto, y formular los informes correspondientes.
5. Proporcionar al Titular de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros, la información que requiera para la formulación del anteproyecto presupuesto de egresos del Instituto.
6. Proporcionar asesoría y apoyo a las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales sobre la revisión de los documentos justificativos y comprobatorios del gasto.
7. Apoyar a las áreas del Instituto, en la revisión de comprobantes fiscales y demás documentación soporte, previo a la elaboración de las solicitudes de recursos que envíen para trámite de pago.
8. Administrar las actividades vinculadas con la revisión de los requisitos fiscales que deben reunir la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, de acuerdo a los lineamientos jurídicos, administrativos y técnicos aplicables.
9. Recibir, revisar y validar para su pago, las solicitudes de recursos, requisiciones de compra, facturas, recibos y demás documentación justificativa y comprobatoria del gasto, que presenten las áreas del Instituto, verificando que cumplan con los requisitos legales, fiscales y administrativos aplicables a cada rubro de gasto y se ajusten a los programas y presupuestos autorizados.
10. Asegurar que los egresos del gasto se registren en las partidas de gasto y con la clave presupuestal correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable.
11. Mantener comunicación con todas las Unidades Administrativas del Instituto, a efecto de dar respuesta de manera oportuna y eficiente a sus requerimientos de información sobre el estado del ejercicio del presupuesto autorizado a cada una de ellas.
12. Atender los requerimientos de información de las áreas internas y externas como la Junta de Gobierno, previa autorización y validación por el Titular de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
13. Recibir y revisar la documentación que ampare el otorgamiento de viáticos y pasajes por comisiones oficiales del personal del Instituto; determinar su procedencia conforme a las disposiciones aplicables y validarla para efectos de comprobación y pago.
14. Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
15. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
16. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.4. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

Objetivo

Coordinar el análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas y servicios WEB institucionales, así como proporcionar servicios de soporte técnico, conectividad a internet, infraestructura en materia de comunicaciones e informática y centro de datos, implementar estrategias de innovación y seguridad de la información en apego a la normatividad vigente.

Funciones

1. Coordinar y supervisar las acciones de los Departamentos adscritos a su Subdirección, así como de especialistas y académicos que se consulten y aporten al desarrollo, implementación, actualización, innovación en materia de Tecnologías de la Información, Comunicación y Seguridad de la Información.

2. Supervisar los trámites necesarios para llevar a cabo los procesos de contratación y liberación de pagos a proveedores de servicios en el ámbito de competencia de la Subdirección de Recursos Tecnológicos.
3. Coordinar la elaboración de los procedimientos y las políticas de seguridad de la información para mitigar el riesgo de amenazas informáticas a la infraestructura de TIC.
4. Dimensionar las necesidades de equipamiento, software, licencias y demás recursos informáticos en atención a los requerimientos de las áreas de Oficinas Centrales.
5. Administrar el cumplimiento de lo establecido en los contratos de servicios y adquisiciones en materia de TIC para las áreas de Oficinas Centrales.
6. Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas la asignación de bienes TIC's y el crecimiento de redes y comunicaciones en atención a las solicitudes de las áreas de Oficinas Centrales y a las Unidades de Operación.
7. Coordinar la incorporación de la infraestructura de tecnologías de información y comunicación para mejorar la eficiencia de los procesos sustantivos y administrativos del Instituto en atención a las solicitudes de las áreas de Oficinas Centrales.
8. Proponer el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y apoyar a la Unidad de Administración y Finanzas con información estratégica en materia de TIC para que participe en las reuniones de la Junta de Gobierno, Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y demás organismos colegiados en los que conforme a la normatividad vigente le corresponda estar presente.
9. Verificar, en el ámbito de su competencia, los entregables comprometidos de los arrendamientos y servicios en materia técnica de infraestructura y seguridad de TIC's.
10. Proponer sistemas para el uso de las tecnologías de información y comunicación en la gestión de los servicios educativos y gestión administrativa en las áreas de Oficinas Centrales.
11. Administrar proyectos de TIC's incluidos en el Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
12. Coordinar la administración de los catálogos institucionales que dan soporte a la operación de los sistemas y servicios WEB.
13. Establecer la metodología a seguir para el desarrollo de sistemas y servicios WEB institucionales considerando la especificación de los requerimientos de las áreas de Oficinas Centrales.
14. Implementar los mecanismos para la integración del Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y gestionar su aprobación.
15. Participar en la priorización de proyectos de TIC's a fin destinar el presupuesto de acuerdo a las principales necesidades de las áreas de Oficinas Centrales.
16. Atender los requerimientos de las áreas de Oficinas Centrales en materia de datos abiertos institucionales en apego a la normatividad aplicable.
17. Coordinar y gestionar la dictaminación favorable de los Estudios de Factibilidad para la contratación de servicios de TIC's.
18. Supervisar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Programa Anual a cargo de la Subdirección Recursos Tecnológicos.
19. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.4.1. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS, DISEÑO DE SISTEMAS Y SERVICIOS DE TIC's

Objetivo

Atender las necesidades de gestión de información y sistematización de procesos de las áreas usuarias a partir del análisis y diseño de sistemas y servicios WEB institucionales además de fortalecer los servicios de seguridad informática, coordinar la prestación de servicios de internet en las Unidades de Operación, Coordinaciones de Zona y Plazas Comunitarias y administrar el correo institucional y herramientas colaborativas.

Funciones

1. Gestionar recursos tecnológicos para el análisis y diseño de sistemas y servicios WEB institucionales.

2. Aplicar métodos, técnicas y herramientas para la atención de requerimientos de análisis y diseño de los sistemas y servicios WEB institucionales de las áreas de Oficinas Centrales.
3. Realizar el análisis de las solicitudes de cambio y nuevas funcionalidades en los sistemas y servicios WEB institucionales, en atención a los requerimientos de las áreas de Oficinas Centrales.
4. Dar atención a los incidentes reportados por los usuarios de los sistemas y servicios WEB institucionales en Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales.
5. Realizar el diseño de las solicitudes de cambio y nuevas funcionalidades en los sistemas y servicios WEB institucionales.
6. Formular propuestas de mejora en los sistemas y servicios WEB institucionales con base en la retroalimentación recibida de los usuarios.
7. Coordinar grupos de trabajo para el análisis y diseño de los procesos institucionales que integran los sistemas y servicios WEB en apego a los servicios institucionales para la atención de la población objetivo.
8. Implantar y operar controles de seguridad de los sistemas y servicios WEB institucionales y fomentar una cultura de seguridad de la información en la Institución con la finalidad de mitigar riesgos por incidentes.
9. Integrar el Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en apego a la normatividad aplicable, a fin de considerar las necesidades del Instituto.
10. Crear los perfiles de usuarios en los sistemas y servicios WEB institucionales en apego a los requerimientos de las áreas de Oficinas Centrales.
11. Realizar el seguimiento de los avances de los proyectos de TIC's incluidos en el Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
12. Elaborar los Estudios de Factibilidad para la adquisición de bienes y servicios de TIC's y dar seguimiento a su proceso de autorización.
13. Integrar la documentación de la publicación de los recursos de datos abiertos institucionales de acuerdo a la información entregada por las áreas sustantivas del Instituto, en apego a la normatividad aplicable.
14. Atender las diferentes auditorías que se realicen al Departamento y apoyar la solventación de las observaciones y hallazgos que se deriven de ellas.
15. Elaborar la documentación de las acciones realizadas para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Tecnológicos.
16. Gestionar y administrar las herramientas colaborativas, el servicio de correo electrónico institucional, así como el de videoconferencias.
17. Proporcionar los servicios de Internet que se brindan a las Oficinas Centrales, Unidades de Operación y sus Coordinaciones de Zona y Plazas Comunitarias.
18. Elaborar el Plan de Recuperación de Desastres y Seguridad, en las Oficinas Centrales y mantener su actualización.
19. Realizar los procesos y generar los formatos relacionados con la seguridad de la Información de Oficinas Centrales en apego a la normatividad aplicable.
20. Apoyar en los trámites necesarios para llevar a cabo los procesos de contratación y liberación de pagos a proveedores de servicios en el ámbito de competencia de la Jefatura de Análisis, Diseño de Sistemas y Servicios de TIC's.
21. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Recursos Tecnológicos para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.4.2. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS

Objetivo

Implementar y desarrollar sistemas y servicios WEB, resguardar los sistemas y servicios WEB Institucionales que dan respaldo a los procesos sustantivos de las áreas de Oficinas Centrales apoyar en la administración de las Bases de Datos de los sistemas y servicios WEB institucionales para integrar la información que sirve de insumo para generar estadísticas y seguimiento de indicadores de desempeño referente a la atención y servicios institucionales.

Funciones

1. Desarrollar mejoras y nueva funcionalidad a los sistemas y servicios Web institucionales que contengan componentes reutilizables e interoperables.
2. Dar atención a los incidentes técnicos reportados por los usuarios de los sistemas y servicios WEB institucionales empleadas por las diferentes áreas de Oficinas Centrales, Unidades de operación e Institutos Estatales.
3. Integrar al ambiente productivo los sistemas y servicios WEB institucionales, efectuar las pruebas funcionales y de estrés con las áreas sustantivas para asegurar que cumplen con los requerimientos solicitados.
4. Establecer los mecanismos de atención a los incidentes reportados por las áreas solicitantes a fin de asegurar la adecuada atención de los requisitos funcionales y operativos previo a las liberaciones a su ambiente productivo.
5. Implementar procesos de pruebas funcionales, de estrés y de integración de los sistemas y servicios WEB.
6. Administrar los catálogos institucionales que dan soporte a la operación de los sistemas y servicios WEB.
7. Crear el manual de usuario de los sistemas y servicios WEB institucionales.
8. Crear y actualizar las memorias técnicas de los sistemas y servicios WEB institucionales considerando su arquitectura tecnológica, componentes, así como la información funcional y técnica de los mismos y la relativa a los ambientes de producción y pruebas.
9. Desarrollar e implementar los requerimientos funcionales de los sistemas y servicios WEB institucionales solicitadas por las áreas de Oficinas Centrales.
10. Crear un mecanismo de control de los cambios realizados a los sistemas y servicios WEB institucionales que permita la administración y resguardo de versiones de su código fuente.
11. Integrar la información de los diferentes sistemas y servicios WEB institucionales, a fin de proporcionar datos que permitan elaborar estadísticas y el seguimiento de los indicadores de desempeño institucional, para la toma de decisiones.
12. Realizar en conjunto, con las áreas de Oficinas Centrales, los procesos de actualización de funcionalidades de los sistemas y servicios WEB institucionales y depuración de sus Bases de Datos.
13. Integrar la estructura e imagen gráfica del portal institucional, a fin de dar soporte a los procesos administrativos y sustantivos orientados al servicio de la población objetivo en apego a las directrices y normatividad aplicable en la materia y a la información proporcionada por las áreas sustantivas del Instituto.
14. Administrar las bases de datos de los ambientes de producción y pruebas de los sistemas y servicios WEB institucionales.
15. Extraer la información de las bases de datos institucionales de acuerdo a las solicitudes de las áreas de Oficinas Centrales para asegurar la disponibilidad de información confiable y oportuna del desempeño institucional.
16. Gestionar recursos y capacidades a fin de determinar la ubicación, distribución y configuración de las bases de datos en los diferentes servidores del Centro de Datos, que permitan mantener una operación sostenible y seguridad en los datos.
17. Coordinar la realización de procesos nocturnos de mantenimiento, optimización y extracción de información de las bases de datos en un marco de seguridad y confiabilidad.
18. Atender las diferentes auditorías que se realicen al Departamento de Desarrollo de Sistemas y Administración de Bases de Datos; y apoyar la solventación de las observaciones y hallazgos que se deriven de ellas.
19. Definir los requerimientos de infraestructura y periodicidad del proceso de respaldo y recuperación de bases de datos y dar seguimiento a la ejecución de los respaldos de los sistemas y servicios WEB institucionales.
20. Desarrollar e Implementar los procesos de interoperabilidad entre los sistemas y servicios WEB institucionales en el marco de la estrategia institucional de datos abiertos.

21. Desarrollar procesos para consolidar la información nacional de atención, acreditación y certificación, para la generación de estructuras de datos para la explotación de información en Coordinaciones de Zona, las Unidades de Operación, Institutos Estatales y Oficinas Centrales del INEA.
22. Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Tecnológicos.
23. Establecer y mantener actualizada una base de conocimientos de los sistemas y los servicios WEB institucionales.
24. Apoyar en los trámites necesarios para llevar a cabo los procesos de contratación y liberación de pagos a proveedores de servicios en el ámbito de competencia de la Jefatura del Departamento de Desarrollo de Sistemas y Administración de Bases de Datos.
25. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Recursos Tecnológicos para el logro de los objetivos de la misma.

1.6.4.3. DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO, CENTRO DE DATOS Y COMUNICACIONES

Objetivo

Gestionar los registros, controles, informes y propuestas de mejoramiento a la infraestructura de cómputo y comunicaciones institucional, con el fin de mantener en operación los equipos de cómputo y la infraestructura de comunicaciones, de acuerdo con la normatividad, que se establezca para tal efecto; coordinar los servicios de alojamiento de aplicaciones sustantivas del INEA en los Centros de Datos atendiendo las políticas de seguridad y de protección a los sistemas institucionales establecidos, a fin de preservar la seguridad de los datos de los usuarios y mitigar posibles intromisiones o alteraciones de información.

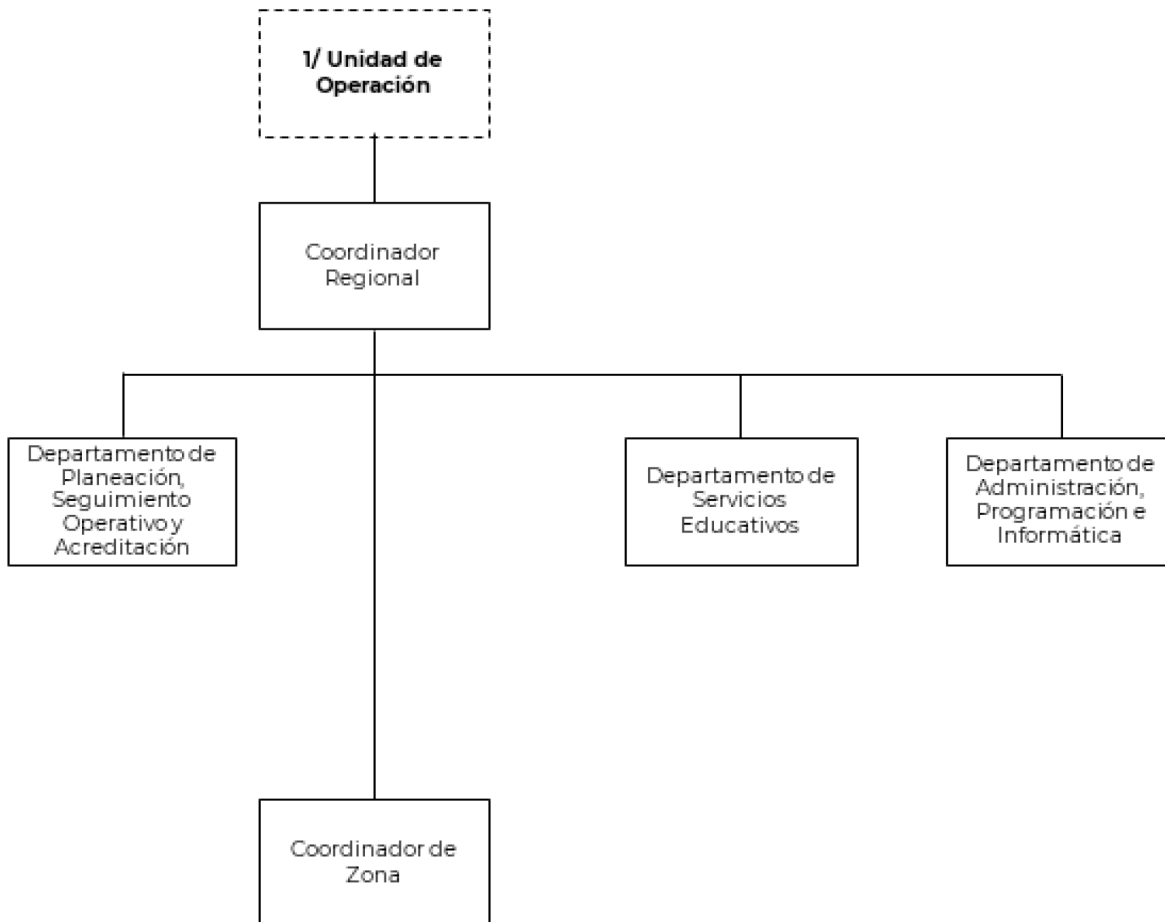
Funciones

1. Brindar asistencia técnica y atención de las solicitudes de soporte técnico en hardware y software de las diferentes áreas que conforman las Oficinas Centrales.
2. Coordinar las actividades que se realizan para brindar el servicio de mantenimiento y garantías al equipo de cómputo y periféricos de las áreas que conforman las Oficinas Centrales.
3. Dimensionar el mantenimiento, mejoramiento y crecimiento de la infraestructura de cómputo y software para Oficinas Centrales.
4. Evaluar, instalar y configurar los recursos de cómputo, periféricos y software para su uso en las áreas que conforman las Oficinas Centrales.
5. Elaborar políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información y uso de los equipos de cómputo, equipos de comunicaciones y servidores de Oficinas Centrales.
6. Apoyar en los trámites necesarios para llevar a cabo los procesos de contratación y liberación de pagos a proveedores de servicios en el ámbito de competencia de la Jefatura del Departamento de Soporte Técnico, Centro de Datos y Comunicaciones.
7. Elaborar la documentación de las acciones realizadas para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Tecnológicos.
8. Atender las diferentes auditorías que se realicen al Departamento y apoyar la solventación de las observaciones y hallazgos que se deriven de ellas.
9. Asignar los bienes de TIC proporcionados por un tercero a las áreas de Oficinas Centrales y las Unidades de Operación, con sus Coordinaciones de Zona y Plazas Comunitarias y dictaminar técnicamente, los bienes de TIC propios del Instituto para proceder a su baja.
10. Coordinar con el personal del Centro de Datos externo la instalación y configuración de los ambientes productivos y de pruebas donde se hospedan los sistemas y servicios web institucionales, atendiendo las políticas de seguridad de datos establecidas.
11. Gestionar los ambientes productivos y de pruebas, tales como actualizaciones de sistemas operativos, bases de datos, así como actualizaciones a los sistemas y servicios web institucionales.
12. Elaborar conforme a las necesidades indicadas por las áreas usuarias, las políticas de respaldo de información sensible de las áreas de Oficinas Centrales.

13. Gestionar la infraestructura tecnológica necesaria y su implementación para la aplicación del Plan de Recuperación de Desastres y Seguridad en el Centro de Datos Externo.
14. Monitorear la infraestructura tecnológica de los sistemas y servicios web para garantizar su disponibilidad en el Centro de Datos Externo.
15. Atender las solicitudes de servicios requeridos por los usuarios internos de las áreas de Oficinas Centrales relacionados con el Centro de Datos Externo.
16. Administrar, mantener y monitorear el directorio activo en Oficinas Centrales para el control y seguridad de acceso a la infraestructura tecnológica.
17. Atender y proporcionar conforme las necesidades de las distintas áreas de Oficinas Centrales, los consumibles informáticos, así como mantener actualizado el inventario de los mismos.
18. Administrar los sistemas de seguridad perimetral (firewall), seguridad local (antivirus) y filtrado de contenidos en Oficinas Centrales.
19. Prestar los servicios de telefonía IP, soporte técnico y monitoreo a la red de voz y datos de las áreas de Oficinas Centrales.
20. Analizar, diseñar e implementar los requerimientos de redes y telecomunicaciones en las Oficinas Centrales.
21. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Recursos Tecnológicos para el logro de los objetivos de la misma.

1.0.3. UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y NUEVO LEÓN

Organigrama



1/ Se refieren a plazas eventuales

FACULTADES Y FUNCIONES**UNIDAD DE OPERACIÓN****Objetivo**

Coordinar la prestación de servicios de educación para los adultos en la entidad a través de la promoción, organización y gestión de servicios en la entidad, preservando los principios de auto didactismo y solidaridad social, de conformidad con las políticas institucionales y del sector educativo. A través de la articulación con actores de la sociedad civil, impulsar el desarrollo de alianzas para alcanzar las metas estatales de atención y servicio a fin de abatir el rezago educativo de la entidad y contribuir a la mejora en la calidad de vida de la población.

Facultades (Artículo 29 Estatuto Orgánico)**Funciones**

1. Representar al INEA en la Entidad Federativa ante las autoridades Federales, Estatales y Municipales, las instituciones públicas, privadas y sociales, y las personas físicas, con facultades para actos de administración, pleitos y cobranzas, conforme al poder que se le otorgue para tales efectos.
2. Dirigir técnica y administrativamente las actividades que se desarrollan en las Unidades de Operación para la prestación de los servicios educativos.
3. Expedir las constancias y certificados y demás documentación que acrediten los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos en los servicios educativos a cargo del INEA.
4. Elaborar el plan anual de trabajo conforme a la normatividad aplicable.
5. Determinar y presentar los requerimientos presupuestales para la operación de los programas.
6. Ejercer y controlar el presupuesto asignado para la operación de los programas.
7. Coordinar al personal adscrito conforme a la normatividad aplicable.
8. Aplicar las políticas de comunicación y difusión en coordinación con el INEA.
9. Presentar ante la Unidad de Administración y Finanzas los anteproyectos de programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, presupuestos y los demás que les correspondan.
10. Ejercer el presupuesto autorizado, así como registrar y controlar los compromisos adquiridos.
11. Formular y gestionar las modificaciones presupuestales, llevar el registro contable sobre operaciones de ingresos y egresos, así como de almacenes.
12. Suscribir los contratos y convenios de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aplicar las sanciones, cancelaciones y finiquitos que procedan en los casos establecidos.
13. Atender las acciones institucionales en materia de transparencia, rendición de cuentas y gestión gubernamental.
14. Atender las disposiciones en materia de protección civil, seguridad e higiene y salud en el trabajo, así como vigilar su aplicación.
15. Emitir copias certificadas de los documentos originales que obren en los archivos a su cargo, y;
16. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

1/ Se refiere a plaza eventual**1.0.3.1. COORDINADOR REGIONAL (PUESTO TIPO)****Objetivo**

Coordinar y organizar la operación de las Coordinaciones de Zona para el eficiente desarrollo de la planeación, organización, atención y seguimiento de los servicios educativos para las personas jóvenes y adultas que brinda la Unidad de Operación.

Funciones

1. Coordinar la operación de los servicios educativos para adultos que se brinda a través de las Coordinaciones de Zona de la Unidad de Operación.
2. Coordinar la implementación de estrategias que permitan alcanzar los objetivos y metas institucionales a cargo de la Unidad de Operación en materia de educación para adultos.
3. Promover mecanismos de operación que garanticen los logros en las Coordinaciones de Zona en atención a los adultos y dar seguimiento de los mismos.

4. Evaluar periódicamente y sistemáticamente el avance operativo en relación a las metas educativas de la Unidad de Operación y proponer medidas correctivas, a fin de mejorar eficacia de la operación de los servicios educativos en las Coordinaciones de Zona.
5. Visitar las plazas comunitarias, puntos de encuentro, círculos de estudio y demás servicios que operan las Coordinaciones de Zona en materia de atención a los adultos, conocer de su situación física y operativa para resolver en su caso los problemas operativos que estas presenten.
6. Proponer, dirigir y dar seguimiento a nuevos proyectos educativos en las Coordinaciones de Zona para ampliar y mejorar los servicios educativos para los adultos que ofrece la Unidad de Operación a través de éstas.
7. Convenir y gestionar ante las diversas Áreas de la Unidad de Operación apoyos en materia de Recursos Humanos, materiales y financieros, a fin de que las Coordinaciones de Zona cuenten con los recursos y materiales necesarios para su óptima operación.
8. Verificar que el abastecimiento de recursos materiales, didácticos y educativos, sea oportuno y en las cantidades establecidas y requeridas por las Coordinaciones de Zona, y con ello continuar con la calidad de los servicios educativos ofertados por la Unidad de Operación.
9. Instruir a las Coordinaciones de Zona sobre las decisiones adoptadas por la Unidad de Operación, y coordinar con las áreas los cambios de la normatividad que regula la operación de los servicios educativos.
10. Implementar y dar seguimiento a las alianzas y convenios suscritos por la Unidad de Operación y el Instituto con organismos públicos, privados y de la sociedad civil y su participación en estos.
11. Coordinar reuniones de trabajo entre las Coordinaciones de Zona para retroalimentar y evaluar la operación de los servicios educativos, retomando el intercambio de experiencias y generando acuerdos que permitan una mejora continua de los mismos.
12. Proponer y coadyuvar con el Departamento de Planeación, Seguimiento Operativo y Acreditación, la asignación y programación de las metas de educación para los adultos de las Coordinaciones de Zona y Micro-Regiones, tomando en consideración principalmente el rezago educativo, los Recursos Humanos, la infraestructura, recursos materiales y financieros de las mismas.
13. Revisar la Micro-Regionalización geográfica de las Coordinaciones de Zona para determinar la asignación o redistribución de metas educativas con base al rezago educativo.
14. Apoyar a las Coordinaciones de Zona a conformar, integrar y mantener equipos de trabajo con calidad, que permitan alcanzar los objetivos y metas educativas asignadas a la Unidad de Operación.
15. Promover alianzas, convenios, acuerdos y apoyos de los sectores público, privado y social para la prestación y acercamiento de los servicios educativos para los adultos que brinda la Unidad de Operación, ya sea en sus áreas de trabajo o mediante el otorgamiento de algún espacio en las mismas.
16. Representar a la Unidad de Operación en reuniones de trabajo y eventos oficiales, por encargo del titular de la Unidad de Operación, así como realizar los informes y seguimientos de acuerdos emanados de ellos.
17. Gestionar y dar seguimiento a los trámites que en materia de Recursos Humanos realicen las Coordinaciones de Zona ante el Departamento de Administración e informarles a estas el estatus de los mismos.
18. Mantener informado permanentemente a la persona titular de la Unidad de Operación de las actividades encomendadas y realizadas en las Coordinaciones de Zona en materia de educación para los adultos, a fin de contar con información pertinente, que permita la adecuada toma de decisiones.
19. Las demás que, de manera expresa, le sean asignadas por el titular de la Unidad de Operación.

1.0.3.2. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO OPERATIVO Y ACREDITACIÓN (PUESTO TIPO)

Objetivo

Desarrollar planes y programas educativos que respondan a las demandas y requerimientos de la población adulta en situación de rezago educativo de la entidad, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Programa Sectorial de Educación, así como los instrumentos vigentes en materia de Planeación Estratégica y operativa del Instituto.

Funciones

1. Proponer y administrar los sistemas de planeación, organización y evaluación operativa de los servicios educativos proporcionados por la Unidad de Operación, así como vigilar su cumplimiento.
2. Proponer políticas, criterios y procedimientos operativos de mejora con base en la demanda educativa para los adultos de la entidad, y de acuerdo con necesidades y características de la población adulta atendida.
3. Proponer los objetivos y líneas generales de acción para la formulación de planes y programas de atención educativa en la Unidad de Operación, de conformidad con los lineamientos normativos aplicables en la materia, para elaborar el Programa Anual y su presupuesto correspondiente.
4. Evaluar la operación de los programas educativos institucionales a cargo de la Unidad de Operación, descritos en su Programa Anual de trabajo.
5. Integrar y procesar la información estadística relativa al desempeño de los programas educativos de la Unidad de Operación y el cumplimiento de metas para desarrollar el análisis que incida en una adecuada toma de decisiones, con base en información consistente y confiable, y con ello proponer los controles y las medidas preventivas y correctivas necesarias.
6. Participar junto con el Departamento de Administración, Programación e Informática, en la operación del Sistema de Control Escolar mediante el seguimiento y evaluación de los servicios académicos y operativos ofertados a las personas jóvenes y adultas mayores de 15 años.
7. Diseñar, proponer e implantar estrategias de atención que contribuyan a la ampliación de la cobertura y la mejora sostenida de los servicios educativos para los adultos en la entidad.
8. Asesorar a las Coordinaciones de Zona en los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y estadística de los servicios educativos.
9. Controlar y verificar el gasto del presupuesto autorizado a la Unidad de Operación en los Capítulos de Gasto de Operación, mediante la correcta aplicación del mismo y con base a la normatividad vigente y a los criterios aplicables de austeridad y disciplina.
10. Operar y coordinar el Modelo de Evaluación Institucional (MEI), para el cumplimiento de los indicadores de evaluación y en general el desempeño de la Unidad de Operación en cuanto a los objetivos y metas educativas asignadas, que permita la entrega oportuna y confiable de información a la organización central del Instituto.
11. Coordinar las actividades de operación del MEI integrando la información de las Coordinación de Zona y Microrregiones para una operación sustentable del mismo.
12. Administrar los procesos presupuestales para la asignación de gratificaciones a las personas voluntarias con subsidio que apoyan en la educación de los adultos, con base en resultados cuantitativos y conforme a lo dispuesto en los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA) vigentes.
13. Prever las necesidades de materiales educativos conforme el registro de las existencias en el almacén, para gestionar ante las oficinas normativas las solicitudes de material educativo y didáctico para su oportuno suministro a las Coordinaciones de Zona, así como identificar y resolver los problemas que obstaculicen el ágil y oportuno suministro de materiales para la educación de los adultos y aplicar las medidas correctivas pertinentes.
14. Elaborar las solicitudes de transferencias de recursos presupuestales entre las partidas correspondientes a los Capítulos de Gastos de Operación, para dar suficiencia presupuestal y continuidad a los programas sustantivos de la Unidad de Operación, en coordinación con el Departamento de Administración, Programación e Informática de la Unidad de Operación y las áreas de presupuesto de Oficinas centrales.
15. Llevar a cabo el registro, seguimiento y control de las modificaciones programático-presupuestales y de las ministraciones del Presupuesto Anual autorizado a la Unidad de Operación, conforme el Clasificador por Objeto del Gasto y demás normatividad programático-presupuestal, a fin de contribuir a un cierre presupuestal en tiempo y forma y conforme a las características requeridas por las oficinas normativas.
16. Planear, organizar y controlar los procesos de seguimiento, control académico, acreditación de conocimientos y certificación de estudios en la Unidad de Operación, de conformidad con la normatividad vigente.
17. Aplicar y difundir las disposiciones técnicas y administrativas que rigen los procesos de registro de los usuarios, y su seguimiento académico para la acreditación de sus conocimientos y certificación de estudios, así como vigilar su cumplimiento mediante el eficiente uso del SCE.

18. Desarrollar junto con el Departamento de Administración, Programación e Informática los programas de depuración de la información sobre el registro, incorporación, acreditación, avance académico y certificación de los adultos en el ámbito de competencia de la Unidad de Operación mediante el uso del SCE, a fin de contar con información actualizada para la toma de decisiones.
19. Coordinar y supervisar los procesos de registro y actualización de datos necesarios para la inscripción, acreditación y certificación de las personas educandas que se realizan en las Coordinaciones de Zona mediante el uso del SCE.
20. Distribuir el material necesario para la organización y aplicación de exámenes en las Coordinaciones de Zona, para la alimentación SCE y para la acreditación de estudios.
21. Integrar y mantener actualizado el banco de información relativo a los coordinadores y aplicadores de exámenes, así como los datos de los locales sede para aplicación de exámenes.
22. Coordinar la operación del módulo de certificación del SCE mediante el ingreso y actualización del avance académico de las personas educandas, y con ello conocer el estatus en que éstos se encuentran en cuanto a la conclusión de sus estudios.
23. Organizar y controlar el resguardo y manejo de los materiales de examen y certificados de estudio, a fin de evitar el mal uso de ellos.
24. Supervisar y controlar la información y documentación de las personas educandas para el proceso de acreditación y certificación de sus estudios.
25. Supervisar la correcta emisión de los certificados de estudio y que estos cumplan con las características y normatividad establecidas por la Secretaría de Educación Pública para este fin.
26. Apoyar y asesorar a las Coordinaciones de Zona en materia de registro y seguimiento académico de las personas educandas en el SCE para la obtención de datos sobre la población atendida, acreditada y certificada.
27. Elaborar informes y reportes sobre las estadísticas de calificaciones, exámenes solicitados, presentados y acreditados, así como certificados educativos emitidos a través del SCE, para determinar el cumplimiento de las metas de atención a los adultos asignadas a la Unidad de Operación.
28. Atender a las personas educandas en lo relacionado con trámites y registros de certificados y/o confirmación de calificaciones.
29. Proponer y realizar junto con las áreas responsables de los servicios educativos modificaciones que permitan mejorar los instrumentos y procedimientos de evaluación del aprendizaje como son los cuadernillos de exámenes, a fin de adecuarlos y actualizarlos a los materiales educativos vigentes y con ello medir el aprendizaje en tiempo y forma de las personas educandas, así como evitar la duplicidad de los mismos.
30. Realizar el análisis de reactivos de los exámenes aplicados a las personas educandas para su envío y apoyo al Área de Servicios Educativos en cuanto a la realimentación basada en los resultados arrojados en los mismos.
31. Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Operación.
32. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Unidad de Operación.
33. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Unidad de Operación, para el logro de los objetivos de la misma.

1.0.3.3. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PUESTO TIPO)

Objetivo

Coordinar las actividades técnico-pedagógicas necesarias para la adecuada operación y funcionamiento de los programas, proyectos y servicios educativos de la Unidad de Operación, así como diseñar y adecuar los contenidos y las metodologías educativas para la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo que se requiera en la operación de los programas educativos, conforme a las características y necesidades regionales de los grupos de población adulta en situación de rezago educativo.

Funciones

1. Instrumentar acciones para la formación educativa permanente de los Agentes Educativos, personal institucional y técnicos docentes que participan en la atención educativa de los adultos.
2. Establecer, difundir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y administrativas de los servicios educativos que brinda la Unidad de Operación.

3. Adecuar los contenidos, métodos, materiales y modelos educativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la materia, y a las características y necesidades de las Coordinaciones de Zonas y de los adultos que se atienden a través de ellas.
4. Proponer normas pedagógicas, así como los mecanismos para el seguimiento y la evaluación educativa de los adultos y servicios que proporciona la Unidad de Operación.
5. Realizar estudios, diagnósticos y proyectos técnico-pedagógicos para mejorar la calidad de los servicios educativos para adultos que brinda la Unidad de Operación.
6. Asesorar y apoyar a las Coordinaciones de Zona y departamentos de la Unidad de Operación en materia educativa, para brindar un mejor servicio a las personas educandas.
7. Organizar y coordinar las etapas de capacitación del personal, de acuerdo con las estrategias y programas institucionales y organizar las visitas de seguimiento operativo y educativo a las Coordinaciones de Zona.
8. Organizar y coordinar en la Unidad de Operación, las actividades de formación relacionadas con la atención del modelo educativo de personal institucional y solidario, y vigilar su cumplimiento.
9. Establecer y difundir en la Unidad de Operación los lineamientos normativos para la instrumentación de las actividades de formación de figuras educativas solidarias en las Coordinaciones de Zona.
10. Diseñar y elaborar junto con las Coordinaciones de Zona, planes y programas de formación de figuras educativas solidarias, así como contenidos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación de las actividades de formación de las mismas, que se llevan a cabo en las Coordinaciones de Zona adecuándolos a sus necesidades y características.
11. Organizar y coordinar la realización periódica de eventos de actualización educativa para el personal institucional de la Unidad de Operación.
12. Asesorar y apoyar a las Coordinaciones de Zona y a las instituciones, en el diseño y elaboración de programas de formación y actualización de asesores educativos, formadores y figuras solidarias que apoyan los servicios educativos de la Unidad de Operación en la Entidad.
13. Vincular las actividades de formación del personal docente, con instituciones u organismos que brindan capacitación o cursos para apoyar la profesionalización del personal institucional.
14. Analizar e interpretar la información relativa a los resultados de los procesos de evaluación académica y difundirla entre las diferentes Áreas de la Unidad de Operación como elemento para la toma de decisiones.
15. Dar seguimiento educativo y acompañamiento a los espacios donde se reúnen las personas educandas denominados Círculos de Estudio con los materiales didácticos requeridos, a fin de ofrecer una mejor calidad en los servicios educativos que se brindan a la población adulta en situación de rezago educativo.
16. Conocer las necesidades de capacitación de los usuarios internos y diseñar modelos y materiales para capacitar al personal institucional en el uso de la infraestructura informática.
17. Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Operación.
18. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Unidad de Operación.
19. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Unidad de Operación, para el logro de los objetivos de la misma.

1.0.3.4. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, PROGRAMACIÓN E INFORMÁTICA (PUESTO TIPO)

Objetivo

Administrar y controlar los sistemas informáticos de inscripción o sistemas de control escolar, acreditación y certificación que aplica a la Educación de Adultos, y que se operan en las Plazas Comunitarias, Coordinaciones de Zona y Círculos de Estudios, así como en los procesos de recursos humanos, financieros y materiales, proporcionando los servicios generales que requiere la Unidad de Operación, conforme a la normatividad vigente.

Funciones

1. Participar en el desarrollo de sistemas informáticos para la automatización de los procesos de inscripción, acreditación y certificación de los usuarios que deseen acceder a los servicios educativos que ofrece el INEA de la Unidad de Operación.

2. Capacitar a los responsables del área de acreditación y planeación respecto de la operación y seguimiento de los sistemas de inscripción, acreditación y certificación, en las estrategias implementadas para jóvenes y adultos, en cada una las Coordinaciones de Zona de la Unidad de Operación.
3. Elaborar manuales técnicos para los usuarios de los sistemas, paquetería, comunicaciones y redes de datos y su actualización de acuerdo con los lineamientos y directrices emitidas en la normatividad vigente, de la Unidad de Operación.
4. Automatizar la información en los sistemas informáticos utilizados por el INEA, que conllevan a elaborar las estadísticas que se presentan al responsable de la Unidad de Operación y al Técnico Docente correspondiente, para facilitar la localización de la población en rezago educativo por microrregión.
5. Generar las claves de acceso a los usuarios que presenten exámenes para concluir el nivel educativo correspondiente, así mismo generar en los sistemas el historial académico que concluye con la emisión del certificado.
6. Emitir en línea los certificados y su correspondiente timbrado para los usuarios que acrediten los módulos.
7. Instalar, dar soporte técnico y mantenimiento a las terminales ultraligeras en las plazas comunitarias instaladas para el estudio de los módulos, aplicación de exámenes en línea de los servicios que oferta el INEA.
8. Llevar el control de los módulos en el Sistema Integral de Módulos del Material Educativo, a fin de obtener los inventarios en cada una de las Coordinaciones de Zona y el almacén central, que conlleva a planear el suministro del material necesario, de acuerdo al rezago educativo, del siguiente trimestre.
9. Crear y controlar los accesos de los usuarios a los sistemas de control escolar SCE y SIGA, mediante los cuales se realiza el registro de los usuarios del INEA para su acreditación y certificación.
10. Generar las claves de acceso a los usuarios a los sistemas de control escolar que genera el certificado pro educación de los adultos.
11. Proveer a las áreas de la Unidad de Operación, del capital humano, financiero y material requerido para el óptimo desempeño de sus actividades y tareas encomendadas, atendiendo a la plantilla y presupuesto autorizados, así como a lo dispuesto en la normatividad vigente.
12. Planear y coordinar la ejecución de programas de formación de figuras solidarias para el desarrollo de competencias que incidan en el logro de metas institucionales.
13. Elaborar registros y demás documentos relativos al gasto en el Capítulo 1000 Servicios Personales y mantener un flujo constante de información y conciliación del mismo con las áreas de oficinas normativas.
14. Proporcionar a todas las áreas de las Unidades de Operación los recursos y servicios necesarios para desarrollar adecuada y oportunamente sus funciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado en los programas y en general a la Unidad de Operación.
15. Realizar los cálculos para el pago de liquidaciones, proporcionar la documentación que corresponda para la reinstalación del personal que determinen las autoridades correspondientes en la Unidad de Operación y en los que sea parte el Instituto; así como de las observaciones emanadas de las auditorías practicadas a la Unidad de Operación.
16. Documentar sistemáticamente las operaciones contables de la Unidad de Operación distribuyendo y ministrando oportunamente los recursos financieros autorizados para los programas en operación.
17. Programar el pago oportuno de los compromisos contraídos con terceros institucionales y no institucionales referentes a impuestos, contratos de servicios, seguros, etc.
18. Coordinar la administración y resguardo de los recursos materiales, a fin de asegurar la oportuna atención de dichos requerimientos para una operación integral de la Unidad de Operación.
19. Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Operación.
20. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Unidad de Operación.
21. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Unidad de Operación, para el logro de los objetivos de la misma.

1.0.3.5. COORDINADOR DE ZONA (PUESTO TIPO)

Objetivo

Coordinar las acciones y ejecutar los programas y políticas públicas para abatir el analfabetismo y reducir el rezago educativo de las personas mayores de 15 años que se encuentren en esa situación, dentro del ámbito de responsabilidad de su zona.

Funciones

1. Coordinar la operación de los programas y servicios educativos que proporciona el Instituto en la zona asignada, conforme a los lineamientos técnicos y normativos establecidos.
2. Recabar mediante instrumentos de consulta y estadística dentro de su zona geográfica asignada, información educativa de la población mayor de 15 años para conocer las demandas y requerimientos educativos específicos requeridos para su atención y su inclusión dentro de los planes y programas de estudio ofertados por la Unidad de Operación.
3. Supervisar los procesos de registro y actualización de datos de las personas educandas en el Sistema de control escolar y otros, así como los procedimientos de información y estadística, en cumplimiento a la normatividad vigente.
4. Formular estrategias e instrumentos que impulsen la ampliación de la cobertura y calidad de los servicios educativos que brinda la Unidad de Operación, dentro de su zona geográfica asignada.
5. Supervisar y evaluar el cumplimiento de metas de atención y de los servicios educativos que brinda a los adultos mayores de 15 años, dentro de su zona geográfica asignada.
6. Promover y fomentar, en su ámbito de competencia, la colaboración de las dependencias y entidades de la administración pública, así como de los sectores privado y social, en las acciones relativas a la prestación de servicios de educación para adultos.
7. Administrar la infraestructura material y humana de la Coordinación de Zona para asegurar su correcta aplicación al logro de los objetivos institucionales y las metas planteadas en los instrumentos de planeación.
8. Proponer y dar seguimiento a los proyectos educativos en la Coordinación de Zona.
9. Supervisar los procesos de atención educativa para adultos que se brindan dentro de su zona geográfica, mediante los indicadores descritos en el Programa Anual de Trabajo que permitan medir la calidad de los mismos y con ello garantizar una oferta oportuna y adecuada a los requerimientos actuales y futuros de la población adulta.
10. Mantener informado al personal institucional como son Técnicos Docentes y Personal Solidario que apoyan en la atención educativa de los adultos, sobre los convenios suscritos por la Unidad de Operación, a fin de dar cumplimiento a la normatividad que regula la administración y operación de los servicios educativos del INEA.
11. Representar a la Unidad de Operación en reuniones de trabajo y eventos oficiales dentro de su zona geográfica asignada, así como realizar los informes y seguimientos de acuerdos emanados de ellos.
12. Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Operación.
13. Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Unidad de Operación.
14. Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Unidad de Operación, para el logro de los objetivos de la misma.

Este documento fue aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, en la Novena Sesión Extraordinaria de 2025, celebrada el 17 de diciembre de 2025, mediante acuerdo número SE/IX-25/04, R.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INEA 2025 entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Se abroga el MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INEA 2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2024.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2025.- Director General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, **Armando Contreras Castillo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-SSA1-2025, Salud ambiental. Límite máximo permisible para el contenido de plomo total y requisitos sanitarios que deben satisfacer el etiquetado de pinturas y productos relacionados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-003-SSA1-2025, SALUD AMBIENTAL. LÍMITE MÁXIMO PERMISIBLE PARA EL CONTENIDO DE PLOMO TOTAL Y REQUISITOS SANITARIOS QUE DEBEN SATISFACER EL ETIQUETADO DE PINTURAS Y PRODUCTOS RELACIONADOS.

La Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o, fracción XIII, 13, apartado A, fracciones I y X, 17 bis, fracción II, 116 y 118 fracciones I y VII de la Ley General de Salud; 25 del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios; 3, fracción II, 10, fracción I, 24, 30, 34, 35, fracción V, 37 y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en relación con el Transitorio Tercero del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020; 3, fracciones I, literal i y II, así como 10, fracción IV y VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-SSA1-2025, Salud Ambiental, mismo que ha sido aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, durante la Cuarta Sesión Ordinaria del 2025, celebrada el 11 de diciembre de 2025.

De conformidad con lo establecido en los artículos 35, fracción V y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana a que se refiere, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente aviso, emitan sus comentarios en idioma español ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, ubicado en Oklahoma número 14, planta baja, colonia Nápoles, código postal 03810, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, teléfono 55 5080 5200, extensión 1333 o bien al correo electrónico: rfs@cofepris.gob.mx.

El texto completo del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-SSA1-2025, Salud Ambiental. Límite Máximo Permisible para el contenido de plomo total y requisitos sanitarios que deben satisfacer el etiquetado de pinturas y productos relacionados; puede ser consultado de forma íntegra en la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad a través del enlace: <https://platiica.economia.gob.mx/procesos-participativos/>.

| Clave | Título |
|---|--|
| PROY-NOM-003-SSA1-2025 | Salud Ambiental. Límite Máximo Permisible para el contenido de plomo total y requisitos sanitarios que deben satisfacer el etiquetado de pinturas y productos relacionados |
| Síntesis | |
| Este proyecto de norma tiene por objeto establecer el límite máximo permisible del contenido de plomo total y los requisitos sanitarios que deben cumplir el etiquetado de los envases de pinturas y productos relacionados. | |
| Este proyecto de Norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para las personas físicas y morales que se dediquen al proceso, importación y comercialización de pinturas y productos relacionados. | |
| Objetivo Legítimo de Interés Público | |
| La protección y promoción a la salud | |
| Concordancia con Normas Internacionales | |
| Este Proyecto de Norma No es equivalente a ninguna Norma internacional, sin embargo, se alinea a: <ul style="list-style-type: none"> • Los requerimientos de la Tercera Edición del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (GHS), Nueva York y Ginebra, 2023, la cual ha sido adaptada para cumplir con los requerimientos normativos de esta Secretaría. • La Ley Modelo y Guía para la Regulación de la pintura con plomo, PNUMA, Organización Mundial de la Salud, julio, 2018. • Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (2023). Orientaciones sobre el cumplimiento y la aplicación de leyes sobre pintura con plomo. Ginebra. | |

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2025.- La Comisionada Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Armida Zúñiga Estrada**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-072-SSA1-2025, Etiquetado de medicamentos y de remedios herbolarios.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-072-SSA1-2025, ETIQUETADO DE MEDICAMENTOS Y DE REMEDIOS HERBOLARIOS.

La Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o, fracciones XXIV y XXV, 13, Apartado A, fracciones I y II, 17 bis, fracciones III, VI y VII, 31, 194, 194 Bis, 195, 197, 210, 212, 213, 214, 224, 226, 232 y 256 de la Ley General de Salud; 3, fracción II, 10, fracción I, 24, 30, 34, 35, fracción V, 37 y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en relación con el Transitorio Tercero del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020; 11, 24, 24 bis, 26, 88 y 98 del Reglamento de Insumos para la Salud; 42, 45, fracción I del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad y 3, fracciones I, literal b y II y 10, fracciones IV y VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-072-SSA1-2025, Etiquetado de Medicamentos y de Remedios Herbolarios, mismo que ha sido aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario (CCNNRFS), durante la cuarta sesión ordinaria del 2025, celebrada el día 11 del mes de diciembre de 2025.

De conformidad con lo establecido en los artículos 35, fracción V y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana a que se refiere, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente aviso, emitan sus comentarios en idioma español ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, ubicado en Oklahoma número 14, planta baja, colonia Nápoles, código postal 03810, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, teléfono 50805200, extensión 11333, o a través de las dirección de correo electrónico rfs@cofepris.gob.mx.

El texto completo del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-072-SSA1-2025, Etiquetado de Medicamentos y de Remedios Herbolarios puede ser consultado de forma íntegra en la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad, a través del enlace <https://platiica.economia.gob.mx/procesos-participativos/>.

| Clave | Título |
|--|--|
| PROY-NOM-072-SSA1-2025, | Etiquetado de Medicamentos y de Remedios Herbolarios |
| Síntesis | |
| El Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece para todos los establecimientos relacionados con el proceso de medicamentos y remedios herbolarios, que se comercializan o suministran en el territorio nacional, los requisitos de información sanitaria que debe contener el etiquetado de los medicamentos y los remedios herbolarios para consumo humano, así como a sus instructivos. | |
| Objetivo Legítimo de Interés Público | |
| La protección y promoción a la salud, en términos de las disposiciones legales aplicables (artículo 10, fracción I, de la Ley de Infraestructura de la Calidad) | |
| Concordancia con Normas Internacionales | |
| El Proyecto de Norma Oficial Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional, ni mexicana. | |

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2025.- La Comisionada Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Armida Zúñiga Estrada**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-177-SSA1-2025, Que establece los requisitos para realizar las pruebas de bioequivalencia, biodisponibilidad comparativa, bioexención basada en el Sistema de Clasificación Biofarmacéutica y Estudios de Perfiles de Disolución Comparativos. Requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen dichas pruebas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-177-SSA1-2025, QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS PARA REALIZAR LAS PRUEBAS DE BIOEQUIVALENCIA, BIODISPONIBILIDAD COMPARATIVA, BIOEXENCIÓN BASADA EN EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN BIOFARMACÉUTICA Y ESTUDIOS DE PERFILES DE DISOLUCIÓN COMPARATIVOS. REQUISITOS A QUE DEBEN SUJETARSE LOS TERCEROS AUTORIZADOS QUE REALICEN DICHAS PRUEBAS.

La Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o, fracción XXIV, 13, apartado A, fracciones I y II, 17 bis, fracciones III y VI, 100, 102, 194, 194 bis, 195, 214, 221, 222, 222 Bis, 257, 258, 259, 260, fracción I, 376, 376 Bis y 391 Bis de la Ley General de Salud; 3, fracción II, 10, fracción I, 24, 30, 34, 35, fracción V, 37 y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en relación con el Transitorio Tercero del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020; 2o, fracciones VII bis 2 y XIII bis I, 11, 72, 73, 100, 122, 177 Bis 1, 177 Bis 2, 177 Bis 3, 177 Bis 4, 177 Bis 5 y 211 del Reglamento de Insumos para la Salud y 3, fracciones I, literales a y b y II y 10, fracciones IV y VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-177-SSA1-2025, Que establece los requisitos para realizar las Pruebas de Bioequivalencia, Biodisponibilidad Comparativa, Bioexención basada en el Sistema de Clasificación Biofarmacéutica y Estudios de Perfiles de Disolución Comparativos. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen dichas pruebas., mismo que ha sido aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario (CCNNRFS), durante la cuarta sesión ordinaria del 2025, celebrada el día 11 del mes de diciembre de 2025.

De conformidad con lo establecido en los artículos 35, fracción V y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana a que se refiere, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente aviso, emitan sus comentarios en idioma español ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, ubicado en Oklahoma número 14, planta baja, colonia Nápoles, código postal 03810, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, teléfono 50805200, extensión 11333, o a través de las dirección de correo electrónico rfs@cofepris.gob.mx.

El texto completo del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-177-SSA1-2025, Que establece los requisitos para realizar las Pruebas de Bioequivalencia, Biodisponibilidad Comparativa, Bioexención basada en el Sistema de Clasificación Biofarmacéutica y Estudios de Perfiles de Disolución Comparativos. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen dichas pruebas, puede ser consultado de forma íntegra en la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad, a través del enlace <https://platiica.economia.gob.mx/procesos-participativos/>.

| Clave | Titulo |
|---|--|
| PROY-NOM-177-SSA1-2025 | Que establece los requisitos para realizar las Pruebas de Bioequivalencia, Biodisponibilidad Comparativa, Bioexención basada en el Sistema de Clasificación Biofarmacéutica y Estudios de Perfiles de Disolución Comparativos. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen dichas pruebas." |
| Síntesis | |
| El Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece para todos los Terceros Autorizados que realicen las pruebas para demostrar la intercambiabilidad de medicamentos genéricos, así como para aquellos estudios realizados por Organizaciones de Investigación internacionales en otro país los criterios y especificaciones que deben observarse en la realización de las pruebas para demostrar la intercambiabilidad de los medicamentos genéricos, así como los requisitos a que deberán sujetarse los Terceros Autorizados nacionales u Organizaciones de Investigación internacionales, que lleven a cabo dichas pruebas. | |
| Objetivo Legítimo de Interés Público | |
| La protección y promoción a la salud, así como cualquier otra necesidad pública, en términos de las disposiciones legales aplicables (artículo 10, fracción I de la Ley de Infraestructura de la Calidad) | |
| Concordancia con Normas Internacionales | |
| Este proyecto de norma es parcialmente equivalente a los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • ICH E6 (R3) Guideline for good clinical practice. • ICH E8 Harmonised Tripartite Guideline General Considerations for Clinical Trials. • ICH E9 Harmonised Tripartite Guideline Statistical Principles for Clinical Trials. • ICH M9 Harmonised Tripartite Guideline on Biopharmaceutics classification system-based biowaivers. • ICH M10 bioanalytical method validation and study sample analysis • ICH M13A Harmonised Tripartite Guideline on bioequivalence for immediate – release solid oral dosage forms. | |

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2025.- La Comisionada Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Armida Zúñiga Estrada**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-199-SSA1-2025, Salud ambiental. Concentraciones de plomo en sangre que definen las acciones sanitarias para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-199-SSA1-2025, SALUD AMBIENTAL. CONCENTRACIONES DE PLOMO EN SANGRE QUE DEFINEN LAS ACCIONES SANITARIAS PARA PROTEGER LA SALUD DE LA POBLACIÓN EXPUESTA NO OCUPACIONALMENTE.

La Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o, fracción XIII, 13, apartado A, fracción I, 17 bis, fracción II, 116 y 118, fracciones I y VII de la Ley General de Salud; 10, fracción I, 24, 30, 34, 35, fracción V,

37 y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en relación con el Transitorio Tercero del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020; 3, fracción I, literal n, así como 10, fracciones IV y VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-199-SSA1-2025, Salud Ambiental, mismo que ha sido aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, durante la Cuarta Sesión Ordinaria del 2025, celebrada el 11 de diciembre de 2025.

De conformidad con lo establecido en los artículos 35, fracción V y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana a que se refiere, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente aviso, emitan sus comentarios en idioma español ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, ubicado en Oklahoma número 14, planta baja, colonia Nápoles, código postal 03810, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, teléfono 55 5080 5200, extensión 1333 o bien al correo electrónico: rfs@cofepris.gob.mx.

El texto completo del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-199-SSA1-2025, Salud Ambiental. Concentraciones de Plomo en sangre que definen las acciones sanitarias para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente; puede ser consultado de forma íntegra en la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad a través del enlace: <https://platiica.economia.gob.mx/procesos-participativos/>.

| Clave | Titulo |
|--|--|
| PROY-NOM-199-SSA1-2025 | Salud Ambiental. Concentraciones de Plomo en sangre que definen las acciones sanitarias para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente. |
| Síntesis | |
| <p>Este proyecto de Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria en el territorio nacional para los prestadores de servicios de salud de los sectores público, social y privado que integran el Sistema Nacional de Salud, así como para los laboratorios que realicen pruebas para la determinación de concentraciones de plomo en sangre.</p> <p>Asimismo, el proyecto de Norma es aplicable como criterio de referencia en el desarrollo de programas de evaluación e investigación de los riesgos y daños a la salud de la población, a causa de la contaminación ambiental por plomo.</p> | |
| Objetivo Legítimo de Interés Público | |
| La protección y promoción a la salud. Artículo 10, fracción I, de la Ley de Infraestructura de la Calidad. | |
| Concordancia con Normas Internacionales | |
| Este proyecto de norma no es equivalente a una Norma Internacional específica, toma como referencia técnica y conceptual guías de organismos internacionales como el CDC (Centers for Disease Control and Prevention, EUA), la AAP (American Academy of Pediatrics) y la Organización Mundial de la Salud. | |

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2025.- La Comisionada Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Armida Zúñiga Estrada**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-249-SSA1-2025, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-249-SSA1-2025, MEZCLAS ESTÉRILES: NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS, E INSTALACIONES PARA SU PREPARACIÓN.

La Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o, fracciones XXIV, 13, apartado A, fracciones I y II, 17 bis, fracciones III y VI, 194 bis, 195, 198, fracción VI, 214, 224, 225 y 229 de la Ley General de Salud; 3, 10 fracción I, 24, 30, 34, 35, 37 y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en relación con el Transitorio Tercero del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 99, 100, 102, 109, 110, 111, 116, 119, 120, 124, 125 Bis, 130 Bis 1, 130-bis 2, 130 Bis 3, 130 Bis 4, 162 y 163 del Reglamento de Insumos para la Salud; y 3 fracciones I literal a y II, y 10 fracciones IV y VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-249-SSA1-2025, Mezclas Estériles: Nutricionales y Medicamentosas, e Instalaciones para su Preparación, mismo que ha sido aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, durante la cuarta sesión ordinaria del 2025, celebrada el día 11 del mes de diciembre de 2025.

De conformidad con lo establecido en los artículos 35, fracción V y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana a que se refiere, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente aviso, emitan sus comentarios en idioma español ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, ubicado en Oklahoma número 14, planta baja, colonia Nápoles, código postal 03810, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, teléfono 50805200, extensión 11333, o a través de las dirección de correo electrónico rfs@cofepris.gob.mx.

El texto completo del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-249-SSA1-2025, Mezclas Estériles: Nutricionales y Medicamentosas, e Instalaciones para su Preparación; puede ser consultado de forma íntegra en la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad a través del enlace <https://platiica.economia.gob.mx/procesos-participativos/>.

| Clave | Título |
|--|---|
| PROY-NOM-249-SSA1-2025 | Mezclas Estériles: Nutricionales y Medicamentosas, e Instalaciones para su Preparación; |
| Síntesis | |
| El Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece los requisitos mínimos necesarios que deben cumplir todos los establecimientos dedicados a la preparación y dispensación de mezclas estériles nutricionales y medicamentosas, por prescripción médica para utilizar o administrar mezclas de calidad a los pacientes. | |
| Objetivo Legítimo de Interés Público | |
| La protección y promoción a la salud, así como cualquier otra necesidad pública, en términos de las disposiciones legales aplicables (artículo 10, fracciones I y XV, de la Ley de Infraestructura de la Calidad) | |
| Concordancia con Normas Internacionales | |
| El Proyecto de Norma Oficial Mexicana es parcialmente equivalente a los estándares internacionales: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9000:2008 Quality management systems -- Fundamentals and vocabulary. • ISO 9001:2008 Quality management systems -- Requirements. • ISO 9004:2008 Managing for the sustained success of an organization -- A quality management approach. • ISO 19011:2002 Guidelines for quality and for environmental management systems auditing. • ISO 14644: Clean rooms and controlled environments, Partes 1 y 2. 2003ISO/TC209 & FS 209 appendix 1. • WHO Expert Committee on Specifications for Pharmaceutical Preparations, Thirty-seventh Report. • WHO Technical Report Series 908, Geneva, 2003. | |

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2025.- La Comisionada Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Armida Zúñiga Estrada**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

DECLARATORIA de causa de utilidad pública relativa a 48,661.703 metros cuadrados, correspondientes a 14 inmuebles de propiedad privada, en los municipios de Candelaria, Champotón y Campeche en el Estado de Campeche; Tenosique en el Estado de Tabasco; Umán en el Estado de Yucatán; Othón P. Blanco, Puerto Morelos, Solidaridad, Tulum y Felipe Carrillo Puerto en el Estado de Quintana Roo, que serán destinados para la construcción de obras de infraestructura pública relacionadas con el Proyecto Tren Maya.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

EDNA ELENA VEGA RANGEL, Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 1o., 2o. fracción I, 26 y 41 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. fracción III Bis, 2o. y 3o. de la Ley de Expropiación; así como 1, 3, 5 y 6, fracción XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada" y que "Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización"; en tanto que el artículo 28 de la misma Constitución, en su párrafo cuarto, señala expresamente que "...los ferrocarriles tanto para transporte de pasajeros como de carga, son áreas prioritarias para el desarrollo nacional en los términos del artículo 25 de esta Constitución; el Estado al ejercer en ellas su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación";

Que la Ley de Expropiación es de interés público, y establece como causa de utilidad pública la "construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables" (artículo 1o. fracción III Bis);

Que conforme al apartado de "El desarrollo económico con trabajo digno y economía moral reafirma que México puede crecer con igualdad y soberanía" del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 15 de abril de 2025; se establece que:

"En materia de infraestructura, se ampliará el Tren Maya a Puerto Progreso, en Yucatán, y en sus más de mil 500 kilómetros será también tren de carga."

"Los trenes de pasajeros significan desarrollo regional, empleos, turismo y prosperidad compartida".

Que de acuerdo al apartado "República Próspera y Conectada" de los Cien Compromisos de Gobierno para el periodo 2025-2030, que fundamentan al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, se tienen como compromisos los siguientes:

76. Construcción de línea del Tren Maya a Progreso.

77. Implementación del transporte de carga en el Tren Maya.

Que en el apartado "Objetivos y Estrategias" del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030; en el "Eje General 2: Desarrollo con bienestar y humanismo", en el "Objetivo 2.10: Promover entornos públicos justos y adaptativos mediante la planificación de espacios rurales y urbanos, con el objetivo de reducir las disparidades en el acceso a oportunidades y servicios entre diferentes regiones y comunidades del país", en la "Estrategia 2.10.1", se establece:

"Dotar a la población mexicana de infraestructura para la movilidad y el transporte público que facilite el tránsito de personas y bienes de manera accesible, sostenible, segura y eficiente, priorizando la intermodalidad en sistemas urbanos y rurales."

Que, de conformidad al apartado "Objetivos y Estrategias" del referido Plan; en el "Eje General 3: Economía moral y trabajo"; en el "Objetivo 3.7: Mejorar la movilidad de personas y mercancías en todo el territorio nacional y transfronterizo, incrementando la competitividad del país mediante la consolidación de una red intermodal de infraestructura para un transporte eficiente, sostenible y seguro", se señala:

Estrategia 3.7.1 Incrementar la conectividad entre regiones para mejorar el acceso a comunidades aisladas y promover el desarrollo de centros poblacionales, económicos y turísticos, integrando el ordenamiento territorial con criterios de movilidad sustentable, segura, accesible e incluyente, que contribuyan al bienestar regional, al comercio interno y transfronterizo, y al turismo.

Estrategia 3.7.2 Fomentar la construcción, modernización y conservación de la infraestructura de transporte para garantizar la movilidad de personas, bienes, servicios y turistas nacionales e internacionales, asegurando condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.

Estrategia 3.7.3 Desarrollar infraestructura ferroviaria para mejorar el transporte de pasajeros y carga mediante la expansión e integración de la red con un enfoque intermodal, fortaleciendo la integración territorial y ofreciendo un servicio económico, seguro, sostenible y eficiente.

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (PSEDATU) 2025-2030, publicado en el DOF el 1 de septiembre de 2025, establece en su Estrategia 2.3 "Promover políticas de movilidad sustentable, segura, accesible e incluyente, para mejorar la conectividad del territorio, la prosperidad de las regiones y el bienestar de las personas" y en su Línea de acción 2.3.1 "Coordinar la regularización y liberación del derecho de vía para la construcción de 3,000 km de líneas de tren de pasajeros, mediante procesos de gestión, acuerdos y actualización registral";

Que el Programa Sectorial de Defensa Nacional 2025-2030, publicado en el DOF el 1 de septiembre de 2025, establece en su Estrategia 6.1 "Coadyuvar en la construcción de infraestructura que tienda al desarrollo económico y social del país" y en sus Líneas de acción 6.1.1 y 6.1.2 "Colaborar en estudios preliminares, asesoramiento y construcción, para el desarrollo del sistema ferroviario del país, que permita mejorar la movilidad, fortalecer la integración regional y facilitar el traslado de pasajeros y carga en el territorio nacional" y "Participar en la materialización de la infraestructura ferroviaria del Tren Maya para mejorar el transporte de pasajeros y carga, mediante la expansión de la red con un enfoque intermodal, que permita fortalecer la integración territorial en el sureste de la República y su desarrollo social", respectivamente;

Que, de conformidad con el Programa Institucional Tren Maya, S.A. de C.V. 2025-2030, publicado en el DOF el 14 de octubre de 2025, en su Objetivo 6.1 "Relevancia del objetivo 1: Asegurar la rentabilidad del Tren Maya mediante la gestión eficiente de los servicios de transporte de pasajeros, carga, servicios complementarios y comerciales, para consolidar un sistema ferroviario que impulse el crecimiento económico del Sureste" establece: "El Tren Maya es un proyecto estratégico que busca impulsar el crecimiento económico y el desarrollo sostenible en el Sureste de México, mediante la implementación de un sistema ferroviario eficiente y seguro, en el cual se pretende generar ingresos por transporte de carga, pasajeros, servicios complementarios y comerciales. Esto no solo contribuirá a la economía regional, sino que también fomentará la inversión privada y la creación de empleos.", asimismo, en su Objetivo 6.3 "Relevancia del objetivo 3: Impulsar al Tren Maya como una empresa ferroviaria con responsabilidad ambiental y social, con respeto a los derechos humanos, para contribuir al bienestar, la movilidad sostenible y desarrollo del Sureste", dispone: "Tren Maya representa una oportunidad histórica para detonar el desarrollo del Sureste mexicano a partir de un modelo de movilidad sostenible, centrado en el bienestar social, la equidad territorial y el pleno respeto a los derechos humanos. Este objetivo responde al principio rector del Humanismo mexicano, que plantea la idea de que el crecimiento económico tiene que acompañarse de la protección al medio ambiente y el bienestar social";

Que el Tren Maya funcionará como corredor humanitario por medio del cual se entregarán apoyos alimentarios, médicos, etc., para las comunidades indígenas y pueblos marginados del sureste mexicano. Tendrá un flujo constante, y solo por su conducto, se podrá llegar a dichos poblados de manera pronta y eficaz; igualmente, por su ubicación geográfica, es fundamental para salvaguardar las costas y la zona fronteriza con Centroamérica;

Que Tren Maya, S.A. de C.V. elaboró dictámenes técnicos de viabilidad del Proyecto Tren Maya, en los que se concluye que es de primera necesidad contar con un servicio confiable, eficiente, cómodo y seguro que permita, por una parte, el transporte de mercancías y, por otra, movilizar a sus usuarios con altos estándares de calidad, acceso y cobertura en el área urbana y conurbada. Dichos dictámenes acreditan que el Proyecto Tren Maya satisface el interés colectivo, e impulsa las actividades económicas del sur-sureste del país que garantizan el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad. Asimismo, la construcción del Tren Maya permitirá el desarrollo socioeconómico y turístico; reducirá los niveles de pobreza que existen en la zona, y mejorará las condiciones de vida de quienes habitan y transitan por la zona;

Que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada en la Secretaría de Turismo, como se desprende de la "Relación de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el DOF el 14 de agosto de 2025, creada mediante escritura pública número 98,727 (noventa y ocho mil setecientos veintisiete) de fecha 5 de diciembre de 2018, la cual tiene por objeto social:

- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos, y ejecutar la construcción, operación y explotación, conservación y mantenimiento de vías férreas en el sureste de la república mexicana.
- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y prestar el servicio público de transporte ferroviario de carga o de pasajeros, por sí mismo mediante asignación o de manera conjunta con concesionarios.
- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos para prestar servicios auxiliares ferroviarios, todo tipo de asignaciones y permisos para prestar servicios auxiliares ferroviarios, y servicios relacionados con la infraestructura ferroviaria.
- Celebrar todo tipo de actos jurídicos por los cuales otorgue o reciba el uso y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, así como el adquirirlos o enajenarlos, instalaciones turísticas o inmobiliarias de cualquier naturaleza, en cualquier destino turístico, polos de desarrollo turístico, Centros Integralmente Planeados y en Centros Turísticos Sustentables del Fondo Nacional del Fomento al Turismo (Fonatur), en el sureste de la República Mexicana.

Que el 21 de abril de 2020, se publicó en el DOF la asignación que otorga el Gobierno federal, por conducto de la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en favor de la empresa de participación estatal mayoritaria Fonatur Tren Maya S.A. de C.V., para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, la cual incluye los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos;

Que el 30 de mayo de 2023, se publicó en el DOF la "Modificación al Título de Asignación otorgado el 20 de abril de 2020, a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, actualmente Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en favor de la empresa de participación estatal mayoritaria Fonatur Tren Maya S.A. de C.V.", en cuyo Antecedente V se establece que el 3 de mayo de 2023, mediante oficios DJ/APAT/125/2023 y FTM/SEN/0733/2023 Fonatur Tren Maya S.A. de C.V. solicitó modificar su Título de Asignación para llevar a cabo únicamente la construcción de la "Vía Tren Maya", por el periodo suficiente para concluir con la ejecución de los trabajos de construcción que actualmente se encuentran en proceso y, una vez concluida se entregue esta vía a la empresa de participación estatal mayoritaria "Tren Maya", S.A. de C.V., excluyéndose, en consecuencia la operación y explotación de la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya;

Que el 30 de mayo de 2023 se publicó en el DOF la asignación que otorga la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes en favor de la empresa de participación estatal mayoritaria denominada Tren Maya, S.A. de C.V. para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya y la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, la cual incluye los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos.

Que Tren Maya, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la Secretaría de la Defensa Nacional, constituida en términos de la escritura pública número veinte, de fecha 3 de junio de 2022, pasada ante la fe de la Lic. Claudia Gabriela Francóz Gárate, Notaria Pública número 153 del Estado de México, que tiene por objeto social, entre otras atribuciones, las de:

- Solicitar y obtener bajo cualquier título, concesiones, permisos, licencias y autorizaciones para llevar a cabo su objeto social.
- Llevar a cabo la construcción, operación y explotación del Tren Maya, así como prestar los servicios auxiliares y públicos de transporte ferroviario de personas y carga, principalmente en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo, pudiendo extenderse en todo el territorio nacional.
- Realizar todas las acciones, estudios, proyectos, construcciones, adquisiciones, obras complementarias, sociales y de desarrollo inmobiliario que sean necesarias para la construcción del sistema ferroviario relacionado con el Tren Maya y los que se lleguen a crear en el territorio nacional para el desarrollo regional, incluyendo todas aquellas actividades relacionadas con la adquisición de bienes por cualquier título, propiedad privada o cualquier modalidad de tenencia de la tierra.

- El diseño, la construcción, ejecución, equipamiento, instalación, puesta en operación, financiación, y transmisión de todo tipo de edificaciones, obras necesarias para tendido de vías, elevados sobre carril o cable, señalizaciones y enclavamientos, electrificación de ferrocarriles, así como su mantenimiento y reparación, ya sea en régimen de contratación pública o privada, concesión o arrendamiento.
- Recibir y prestar de otras entidades mexicanas o extranjeras, sociedades o personas físicas, los servicios que puedan ser requeridos para llevar a cabo su objeto social, incluyendo sin limitación, servicios de consultoría técnica en las áreas técnica, operativa, industrial, administrativa, contable, de mercadotecnia o financiera relacionada con la construcción, operación y explotación de los servicios ferroviarios y auxiliares, así como proyectos afines.
- Adquirir acciones, intereses o participaciones en sociedades de naturaleza privada o sociedades de participación estatal, ya sea como fundador o mediante adquisición de acciones o participaciones en sociedades ya establecidas, dedicadas a la construcción, explotación y operación de servicios ferroviarios, incluyendo la prestación de servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros, carga y servicios auxiliares, en términos de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario.

Que el 31 de agosto de 2023 se publicó en el DOF el Decreto por el que el Fideicomiso denominado Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. realizarán la entrega del Proyecto Tren Maya a Tren Maya, S.A. de C.V., dicho decreto establece en el último párrafo del artículo 5, lo siguiente:

"...Asimismo, en el caso de que se requiera iniciar nuevos procedimientos de expropiación y/o adquisición de bienes inmuebles para el Proyecto Tren Maya, FONATUR, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y Tren Maya, S.A. de C.V. se coordinarán para realizar las acciones que garanticen su correcto seguimiento hasta la conclusión correspondiente en los términos normativos aplicables y de conformidad con las facultades de cada una de dichas entidades..."

Que, por acuerdo publicado el 21 de septiembre de 2023 en el DOF, se emitieron los "Lineamientos para la entrega del Proyecto Tren Maya, que realizará el Fideicomiso denominado Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. a Tren Maya, S.A. de C.V.";

Que el 1 de marzo de 2024 se publicó en el DOF el Decreto para la entrega del Proyecto Tren Maya a Tren Maya S.A. de C.V. y demás acciones que se indican;

Que por acuerdo publicado en el DOF el 4 de agosto de 2025, se establecieron las acciones para dar continuidad y seguimiento a los derechos y obligaciones de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., por Tren Maya, S.A. de C.V. respecto de aquellos relacionados con el Proyecto Tren Maya, y por el Fondo Nacional de Fomento al Turismo en los demás derechos, obligaciones y asuntos distintos a éstos;

Que, el 29 de agosto de 2025 se publicó en el DOF la Resolución por la que se autorizó la desincorporación por disolución y liquidación de la empresa de participación estatal mayoritaria denominada Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V.;

Que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficios números DJ/APAT/165/2023 de 11 de mayo de 2023, DJ/APAT/292/2023 de 16 de mayo de 2023, DJ/APAT/877/2023 de 24 de julio de 2023, DJ/SJCC/GJ/EDVPP/48/2023 de 28 de septiembre de 2023, FTM/EDVPP/9/2023 de 29 de septiembre de 2023, FTM/EDVPP/599/2024 de 15 de mayo de 2024, TM/RM/SG/2369 de 10 de abril de 2025, TM/RM/SG/2682 de 08 de mayo de 2025, T.M./R.M./SG/2840 de 09 de mayo de 2025, T.M./R.M./SG/2841 de 09 de mayo de 2025, T.M./R.M./SG/5056/2025 de 16 de julio de 2025, TM/RM/SG/5857/2025 de 21 de agosto de 2025, T.M./R.M./SG/CIOPC/7863 de 17 de octubre de 2025, T.M./R.M./SGOP/4175 de 21 de octubre de 2025, T.M./R.M./SG/8276/2025 de 03 de noviembre de 2025, T.M./R.M./SG/8278/2025 de 03 de noviembre de 2025, T.M./R.M./SG/CIOPC/8160 de 04 de noviembre de 2025, T.M./R.M./SG/CIOPC/8250 de 10 de noviembre de 2025, TM/RM/SG/CIOPC/8169 de 10 de noviembre de 2025, T.M./R.M./SG/CIOPC/8251 de 10 de noviembre de 2025, T.M./R.M./SG/CIOPC/8252 de 10 de noviembre de 2025, T.M./R.M./SG/CIOPC/9252 de 28 de noviembre de 2025, T.M./R.M./SG/CIOPC/9286 de 01 de diciembre de 2025 y T.M./R.M./SG/9485/2025 de 04 de diciembre de 2025, solicitaron a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano que, en el ámbito de sus funciones, competencias y en términos de las disposiciones aplicables vigentes, lleve a cabo las acciones que resulten necesarias para la adquisición de aquellos inmuebles que se requieren para los tramos 1, 2, 3, 5 y 6 del Proyecto Tren Maya;

Que, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, derivado de la información proporcionada por Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y Tren Maya, S.A. de C.V., integró el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.1110.UAJ.007.2025, en el cual constan las solicitudes y los dictámenes técnicos emitidos por Tren Maya, S.A. de C.V., en los que se señalan los inmuebles materia de la presente declaratoria, y que son necesarios, para llevar a cabo la construcción de obras de infraestructura pública para el desarrollo de los tramos 1, 2, 3, 5 y 6 del Proyecto Tren Maya, que se realizarán en beneficio colectivo;

Que, de las constancias que obran en el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.1110.UAJ.007.2025, se advierte que los bienes inmuebles tienen naturaleza jurídica de propiedad privada, y se sustenta el motivo de su inclusión en la presente declaratoria;

Que, de los dictámenes técnicos elaborados por Tren Maya, S.A. de C.V. y que integran el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.1110.UAJ.007.2025, se acredita que el Proyecto Tren Maya es una obra pública mediante la cual se prestará un servicio público que comprende supuestos económicos, sociales y sanitarios que benefician a la región, pues con ella atenderán necesidades sociales y económicas de la colectividad;

Que, conforme a los dictámenes técnicos elaborados por Tren Maya, S.A. de C.V., los inmuebles que se señalan en la presente declaratoria son apropiados e idóneos para la construcción y el funcionamiento integral del Proyecto Tren Maya, por lo que resulta necesario expropiar los inmuebles de propiedad privada localizados en la superficie de los tramos 1, 2, 3, 5 y 6;

Que, en el caso concreto, se cumple con la causa de utilidad pública prevista en el artículo 1o. fracción III Bis de la Ley de Expropiación, ya que se trata de la construcción de una obra de infraestructura pública, cuya finalidad es atender y satisfacer las necesidades de la población en general, tanto para los turistas como para los habitantes de las localidades ubicadas dentro de la Península de Yucatán, relativas a comunicar de manera eficiente y agilizar el transporte de todas las personas, y en consecuencia se reactivará la economía del país y el desarrollo en diversos sectores como el comercial y turístico;

Por todo lo anteriormente señalado, he tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA DE CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA RELATIVA A 48,661.703 M² (CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UNO PUNTO SETECIENTOS TRES METROS CUADRADOS), CORRESPONDIENTES A 14 (CATORCE) INMUEBLES DE PROPIEDAD PRIVADA; EN LOS MUNICIPIOS DE CANDELARIA, CHAMPOTÓN Y CAMPECHE EN EL ESTADO DE CAMPECHE; TENOSIQUE EN EL ESTADO DE TABASCO; UMÁN EN EL ESTADO DE YUCATÁN; OTHÓN P. BLANCO, PUERTO MORELOS, SOLIDARIDAD, TULUM Y FELIPE CARRILLO PUERTO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, QUE SERÁN DESTINADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA RELACIONADAS CON EL PROYECTO TREN MAYA

PRIMERO. Se declara de utilidad pública el desarrollo del Proyecto Tren Maya; en los municipios de Candelaria, Champotón y Campeche en el estado de Campeche; Tenosique en el estado de Tabasco; Umán en el estado de Yucatán; Othón P. Blanco, Puerto Morelos, Solidaridad, Tulum y Felipe Carrillo Puerto en el estado de Quintana Roo, que se materializará en la construcción de obras de infraestructura pública sobre los inmuebles que suman una superficie total de 48,661.703 m² (cuarenta y ocho mil seiscientos sesenta y uno punto setecientos tres metros cuadrados), correspondientes a 14 (catorce) inmuebles de propiedad privada detallados a continuación, requeridos para la construcción de dicha obra de infraestructura pública.

Tramo 1

Municipio de Candelaria, estado de Campeche:

| No. | Polígono | Folio | Cuenta Catastral | Superficie de afectación metros cuadrados |
|-----|--------------------------|---------------------------|------------------|---|
| 1. | T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-21b | 20505 (Ciudad del Carmen) | No Consta | 129.68 |
| 2. | T1-CAM-CAN-PRIV-EXPR-21c | No consta | No consta | 310.31 |

Municipio de Tenosique, estado de Tabasco:

| No. | Polígono | Folio | Cuenta Catastral | Superficie de afectación metros cuadrados |
|-----|------------------------------|--------|------------------|---|
| 3. | T1-TABA-TEN-SOC-PARC-TM-410a | 771362 | R-00424 | 1,604.64 |

Tramo 2

Municipio de Champotón, estado de Campeche:

| No. | Polígono | Folio | Cuenta Catastral | Superficie de afectación metros cuadrados |
|-----|-----------------------|-----------|------------------|---|
| 4. | 143-CAM-CHA-EXPR-PRIV | No consta | No consta | 30.24 |

Municipio de Campeche, estado de Campeche:

| No. | Polígono | Folio | Cuenta Catastral | Superficie de afectación metros cuadrados |
|-----|-----------------------|-----------|------------------|---|
| 5. | 259-CAM-CAM-EXPR-PRIV | No consta | No consta | 16.20 |

Tramo 3

Municipio de Umán, estado de Yucatán:

| No. | Polígono | Folio | Cuenta Catastral | Superficie de afectación metros cuadrados |
|-----|-------------------------|-----------|------------------|---|
| 6. | T3/YUC-UMA/PRIV-EXPR/16 | No consta | No consta | 44,078.63 |

Tramo 5

Municipio de Solidaridad, estado de Quintana Roo:

| No. | Polígono | Folio | Cuenta Catastral | Superficie de afectación metros cuadrados |
|-----|------------|-----------|------------------|---|
| 7. | T5-ETV-021 | No consta | No consta | 187.71 |

Municipio de Puerto Morelos, estado de Quintana Roo:

| No. | Polígono | Folio | Cuenta Catastral | Superficie de afectación metros cuadrados |
|-----|------------|--------|--------------------|---|
| 8. | T5-ETV-030 | 317710 | 602200200100156000 | 252.30 |

Tramo 6

Municipio de Felipe Carrillo Puerto, estado de Quintana Roo:

| No. | Polígono | Folio | Cuenta Catastral | Superficie de afectación metros cuadrados |
|-----|------------|------------------------|------------------|---|
| 9. | 6ETV-017-A | 3410 (Othón P. Blanco) | 1022401019F-X | 636.14 |
| 10. | 6ETV-017-B | 2674 (Othón P. Blanco) | 1022401019F-XI | 904.63 |

Municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo:

| No. | Polígono | Folio | Cuenta Catastral | Superficie de afectación metros cuadrados |
|-----|--------------------|--------------------------|------------------|---|
| 11. | 6SO-23004-02130-TC | 157207 (Othón P. Blanco) | No consta | 37.96 |

Municipio de Tulum, estado de Quintana Roo:

| No. | Polígono | Folio | Cuenta Catastral | Superficie de afectación metros cuadrados |
|-----|------------------|---------------------------|--------------------|---|
| 12. | 6SO-23009-0047J | 214040 (Playa del Carmen) | 902011002814001-10 | 201.00 |
| 13. | 6SO-23009-00050a | 248191 (Playa del Carmen) | 902011002815004-30 | 163.15 |
| 14. | 6SO-23009-0067a | 214030 (Playa del Carmen) | 902011002814001 | 109.113 |

Los planos topográficos de los referidos inmuebles y el expediente formado con motivo de la presente declaratoria, quedan a disposición de todas aquellas personas físicas o morales que acrediten y justifiquen un derecho o interés jurídico, en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, ubicada en calle Carolina número 77, colonia Ciudad de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03710, en la Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

SEGUNDO. Notifíquese personalmente a los titulares de los bienes y derechos, en el domicilio que de ellos conste en el expediente correspondiente. En caso de ignorarse quiénes son los titulares o bien se desconozca su domicilio o localización, efectúese una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo establecido en el artículo 2o. fracción II de la Ley de Expropiación.

TERCERO. Los interesados tendrán un plazo de quince días hábiles a partir de la notificación o de la segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Declaratoria, para manifestar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, lo que a su derecho e interés convenga y presenten las pruebas que estimen pertinentes.

CUARTO. Previo convenio con los propietarios de los predios involucrados en la presente Declaratoria, procédase a la ocupación inmediata de los mismos, de conformidad con el artículo 9 Bis fracción III de la Ley de Expropiación.

Ciudad de México, a veintidós de diciembre de dos mil veinticinco.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Edna Elena Vega Rangel.**- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chihuahua y el Municipio de Juárez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2025 VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

OC-04: CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN

Vertiente Obras Comunitarias

OC-04 Convenio Marco de Coordinación

Estado de Chihuahua, Municipio de Ciudad Juárez

CMC/VOC/PMU/040/2025

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", representada en este acto por el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda; el Lic. Irving Mauricio Villa Villanueva, Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias; y por otra parte, el Gobierno del Estado de Chihuahua, en lo sucesivo "EL ESTADO", representado por el M.D.U. Gabriel Martín Valdéz Juárez, en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología; así como el Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, en lo sucesivo "EL MUNICIPIO", representado por el Lic. Cruz Pérez Cuellar, Presidente Municipal Constitucional de Juárez, quien actúa en compañía del Mtro. Héctor Rafael Ortiz Orpinel, en su carácter de Secretario de la Presidencia Municipal y del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.
2. Que el artículo 134 de la Constitución establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. Que el artículo 28 de la Ley de Planeación establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas o de concertación con los grupos sociales interesados; por tanto, en términos del artículo 33 de la misma Ley, se podrá convenir con los Gobiernos Locales la participación que corresponda a los Municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan.
4. Que el artículo 41, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a "LA SEDATU" le corresponde promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario en coordinación con los gobiernos estatales y municipales, y con la participación de los sectores social y privado.
5. Que el artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
6. Que de igual forma el artículo 6, fracción VIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano dispone que la creación, recuperación, mantenimiento y defensa del Espacio Público para uso comunitario y para la movilidad es considerado una causa de utilidad pública.

7. Que el artículo 8, fracciones IX y XIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano señala que "LA SEDATU" tiene atribuciones para promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el Desarrollo Regional, Urbano y Rural, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y las Demarcaciones Territoriales, y con la participación de los sectores social y privado, impulsando el acceso de todos y todas a los servicios, beneficios y prosperidad que ofrecen las ciudades; así como coordinar sus actuaciones con las entidades federativas y los Municipios, con la participación de los sectores social y privado, en la realización de acciones e inversiones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el Desarrollo Urbano de los Centros de Población, mediante la celebración de convenios y acuerdos.
8. Que los artículos 2, fracción LIII; 74 y 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señalan que los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las Dependencias y Entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o Municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las Dependencias y Entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir los gastos administrativos.
9. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 (Presupuesto de Egresos), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", al Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo "EL PROGRAMA".
10. Que de conformidad con los artículos 3, fracción XXI y 28 del Presupuesto de Egresos, el 5 de febrero de 2025, fueron publicadas, en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, en lo sucesivo "LAS REGLAS".
11. Que "EL PROGRAMA" tiene una cobertura a nivel nacional, cuya población potencial y objetivo son las personas que residen en los asentamientos humanos dentro del territorio mexicano con algún grado de habitabilidad inadecuado.
12. Que el numeral 4.2 de "LAS REGLAS" señala que la Vertiente Obras Comunitarias consiste asignar subsidios a comunidades organizadas para la ejecución de los tipos de apoyo, a efecto de contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través del diseño, construcción, renovación o ampliación de equipamiento y espacio público, incluyendo asistencia técnica que permita la correcta ejecución de los tipos de apoyo.
13. "LAS REGLAS", en su numeral "13.5 Coordinación institucional", establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros Programas públicos y privados para el ordenamiento territorial, el desarrollo regional y comunitario en las localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene el Programa, "LA SEDATU" promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados; así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
14. De conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", el Comité de Validación de "EL PROGRAMA" ha autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el otorgamiento del subsidio, concerniente al Municipio de Juárez, mismo que contienen la cartera de acciones o proyectos susceptibles a recibir recursos de "EL PROGRAMA".
15. Que "EL PROGRAMA", es un instrumento congruente con los Tratados Internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11 denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: "Lograr que las Ciudades y los Asentamientos Humanos sean inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles"; en específico las metas 11.1; 11.3; 11.7; 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los Asentamientos Humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo Nacional y regional y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

DECLARACIONES**I. Declara “LA SEDATU” por conducto de su representante, que:**

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad a los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1º; 2º; fracción I; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Entre sus atribuciones están las de: “Planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes y coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los Gobiernos en las Entidades Federativas y Municipales para la realización de acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado”; “Promover y concertar programa de vivienda y de desarrollo urbano y metropolitano y, apoyar su ejecución, con la participación de los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales, así como de los sectores social y privado, a efecto de que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración”, y “Promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario, en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales y con la participación de los sectores social y privado”, de conformidad con lo establecido en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.3. Su representante, el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b, 7, fracciones XI y XII, y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en el numeral 11.2, fracción VII de “LAS REGLAS”.
- I.4. El Lic. Irving Mauricio Villa Villanueva, Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, en lo sucesivo “EL ÁREA RESPONSABLE” cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso h), 9, fracciones IV, VI y XXVI, y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano; así como en el numeral 11.4 fracción II, inciso i) de “LAS REGLAS”.
- I.5. Para efectos de este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II. Declara “EL ESTADO” por conducto de su representante, que:

- II.1. El Estado de Chihuahua, es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3 y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.
- II.2. El Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua cuenta con Secretarías que integran la Administración Pública Centralizada, entre las que se encuentra la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, conforme a los artículos 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, y 1; 2, fracción I; 24, fracción X y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- II.3. El M.D.U. Gabriel Martín Valdéz Juárez en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología está plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1; 2, fracción I; 7; 9; 12; 14; 24, fracción X y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- II.4. Para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Av. Venustiano Carranza #803, Edificio Héroes de la Revolución, 5to. piso, Zona Centro, código postal 31350, Chihuahua, Chihuahua, México.

III. “EL MUNICIPIO” declara por conducto de su representante, lo siguiente:

- III.1. Es una entidad administrativa con personalidad jurídica y patrimonio propio, quien en este acto se hará representar por conducto de los funcionarios municipales anteriormente señalados, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 8, 11 fracción XXXVI, 29 fracción XXI, 31 fracción II, 35 fracción II, 63 fracción II, 64 fracción XI, 66 fracción VII del Código Municipal vigente para el Estado de Chihuahua.

- III.2.** El Presidente Municipal de Juárez, Estado de Chihuahua, está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio así como los numerales 7.5.4 y 11.6 de “LAS REGLAS”, según lo acredita mediante copia certificada de la constancia de mayoría y validez de la elección de Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, de fecha 07 de junio de 2024, expedida por la Asamblea Municipal del Instituto Estatal Electoral y con fundamento en los artículos 36 y 126 fracción I; 127 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, artículos 12, 13 numeral 1, 83 numeral 1 inciso j); 181 numerales 1 y 3 y demás relativos de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua; 150 párrafo 1, inciso b) fracción XVIII del Reglamento de Elecciones del INE; 17 fracción I, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el acuerdo IEE/CE196/2023, misma que contiene los datos del acta de cómputo municipal de la elección de Ayuntamiento, en donde aparece que la planilla de candidatos postulada por el Lic. Cruz Pérez Cuellar, la cual reunió los requisitos de elegibilidad obtuvo la mayoría de la votación emitida en dicha elección; así como copia certificada de la sesión solemne de instalación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua número uno del 10 de septiembre de 2024, que contiene entre otros, en el asunto número dos, el relativo al otorgamiento de la protesta de ley al Presidente Municipal.
- III.3.** El Mtro. Héctor Rafael Ortiz Orpinel, en su carácter de Secretario de la Presidencia Municipal y del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, cuenta con facultades suficientes para asistir a el Presidente Municipal, presenta copia certificada de su nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2024, en donde se designó y tomo protesta de ley, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29 fracciones II y VII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua en la suscripción del presente Convenio.
- III.4.** Para efectos del presente Convenio, señala que el domicilio legal de “EL MUNICIPIO” es el ubicado en la Secretaría de la Presidencia Municipal y del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, ubicada en el Interior de la Unidad Administrativa Licenciado Benito Juárez García, primer piso, ala sur, sito en calle Francisco Villa No. 950 norte, Zona Centro, Código Postal 32000 en el Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.
- III.5** Durante el periodo comprendido del 15 al 18 de julio de 2025, el C. Presidente Municipal Constitucional de Juárez, Estado de Chihuahua, se ausenta del territorio del municipio por motivos personales, por lo que, conforme al Oficio DP/24-27/400/2025 que se adjunta al presente instrumento, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 100 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 9 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, se ha instruido al Secretario del Ayuntamiento para hacerse cargo del despacho de los asuntos de la Presidencia Municipal.

En relación con lo anterior, destaca la tesis con número de Registro digital: 194196; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Novena Época; Materias(s): Administrativa; Tesis: I.4o.A.304 A; Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Tomo IX, Abril de 1999, página 521, Tipo: Aislada, denominada: DELEGACIÓN DE FACULTADES Y SUPLENCIA POR AUSENCIA. DISTINCIÓN, señala, entre otros aspectos, lo siguiente: “... *por lo que respecta a la suplencia por ausencia, el funcionario suplente, en caso de ausencia del titular de las facultades legales, no sustituye en su voluntad o responsabilidad y es al sustituido a quien jurídicamente se le puede imputar la responsabilidad de los actos, porque es el autor de los que lleguen a emitirse y sólo en un afán de colaboración y coordinación administrativa que permita el necesario ejercicio de la función pública de manera ininterrumpida se justifica la labor de la suplencia, que se reduce a un apoyo instrumental que perfecciona y complementa el desarrollo de un acto emanado del suplido; ... en tanto que la suplencia por ausencia es una figura que la ley contempla, pero que deja al reglamento interior de cada secretaría determinar los casos en que operará y no necesita cumplir con la formalidad de la delegación, sino que basta mencionar que con ese carácter se está actuando y, desde luego, funde legalmente su actuación a través del precepto que lo faculte.*”

Asimismo la jurisprudencia con Registro digital: 173662; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Novena Época; Materias(s): Administrativa; Tesis: I.7o.A. J/35; Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXIV, Diciembre de 2006, página 1171; Tipo: Jurisprudencia, denominada SUPLENCIA DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIRSE PARA FUNDAR Y MOTIVAR LA ACTUACIÓN DE UN SERVIDOR PÚBLICO EN AUSENCIA DE OTRO, establece lo siguiente: “... *A efecto de cumplir con los requisitos constitucionales de fundamentación y motivación, previstos por el artículo 16, párrafo primero, de la Constitución Federal, en los casos en que una autoridad*

firme un acto de autoridad en ausencia de otra, es necesario cumplir con lo siguiente: a) Que se exprese el cargo del servidor público suplido, así como la cita exacta de los preceptos legales que, en su caso, lo hubiesen facultado para emitir el acto de autoridad; b) La denominación del funcionario que firma en ausencia de aquel que originalmente debió suscribir el acto, asentando claramente las normas legales que le permitan actuar en suplencia de este último; y c) Finalmente, deberá señalarse claramente que la actuación se hace "en ausencia", "por suplencia" o alguna frase similar. El último de los requisitos no puede considerarse una mera formalidad, sino un requisito indispensable de motivación, ya que en caso contrario se generaría una ambigüedad innecesaria, en perjuicio de la garantía de seguridad jurídica, al no dar a conocer al gobernado, de manera contundente, que el suscriptor del acto de autoridad no está actuando directamente o atribuyéndose competencias que no le corresponden, sino en ausencia de otro..."

III.6 En razón de lo anterior, el Mtro. Héctor Rafael Ortiz Orpinel, en su carácter de Secretario de la Presidencia Municipal y del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, suscribe el presente convenio en suplencia por ausencia del Presidente Municipal Constitucional de Juárez, Chihuahua, conforme a los artículos 100 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 9 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

IV. Declaran "LAS PARTES" que:

IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.

IV.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparece cada una de "LAS PARTES"; es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.

Con base en los antecedentes y declaraciones de este instrumento y con fundamento en los artículos 26, apartado A; 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º; 2º; 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 4; 8; 9; 48; 49; 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1; 7, fracciones XI y XII; 2, fracción I, 9, 18 y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco de Coordinación es reconocer y aceptar la ejecución de "EL PROGRAMA" en "EL MUNICIPIO", coordinando acciones, voluntades y capacidades entre "LAS PARTES" a fin de establecer las bases y los mecanismos para la distribución y ejercicio de los subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" para el ejercicio fiscal 2025, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten los tipos de apoyo y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades de dicha Vertiente, a los cuales, en los sucesivos se les denominará como "LOS PROYECTOS" en beneficio de la población.

Los recursos financieros que, en su caso, aporte "LA SEDATU" son subsidios que no pierden su carácter federal y que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", asignados a la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA".

Estos subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE LOS TIPOS DE APOYO DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS DE "EL PROGRAMA"

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA" se dará de conformidad con la mecánica operativa de la Vertiente Obras Comunitarias, por lo cual, en su oportunidad se llevará a cabo la formalización de los instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde a lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerá la información correspondiente a los tipos de apoyo que serán otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA"; y en los cuales aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, conforme a la normativa aplicable.

“LAS PARTES” convienen que para la ejecución de los tipos de apoyo que sean otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, se deberán formalizar desde los instrumentos jurídicos aplicables, hasta la suscripción del Acta de Término, en la que se hace constar la entrega recepción de los trabajos realizados conforme al formato (VOC-08), disponible para consulta en el micrositio de “EL PROGRAMA” <https://mimexicolate.gob.mx/>, obligándose “EL MUNICIPIO” o, de ser procedente, “EL ESTADO”, a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, administrarlas y conservarlas, conforme a la normativa aplicable.

TERCERA. NORMATIVIDAD

Para la ejecución de “LOS PROYECTOS” que sean apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en “LAS REGLAS”, el presente Convenio Marco de Coordinación, los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Obras Comunitarias, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE “LOS PROYECTOS”

En los Convenios de Coordinación Específicos o los instrumentos jurídicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de “LOS PROYECTOS” que serán subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, es decir, el Comité de Obras Comunitarias respectivo; el cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

QUINTA. RESPONSABILIDADES DE “LA SEDATU”

- a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b. Otorgar subsidios federales para la ejecución de “EL PROGRAMA” en “EL MUNICIPIO”;
- c. Evaluar y, en su caso, aprobar, los tipos de apoyo presentados para apoyar a “EL MUNICIPIO” conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;
- d. Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por “EL PROGRAMA”, y validados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con el apoyo que corresponde de “LAS PARTES”;
- e. Solicitar el apoyo o intervención de “EL ESTADO” o “EL MUNICIPIO”, cuando así se requiera para la correcta ejecución, recepción o activación de las obras, proyectos o acciones que sean otorgados mediante subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”;
- f. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan “LAS REGLAS”, y demás normativa aplicable.

SEXTA. RESPONSABILIDADES DE “EL ESTADO”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, “EL ESTADO” asume los siguientes compromisos:

- a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b. Apoyar en el ámbito de sus competencias para el cumplimiento de los objetivos y metas de “EL PROGRAMA”;
- c. Apoyar, de ser procedente, a “LA SEDATU”, “EL MUNICIPIO” o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de “EL MUNICIPIO”;
- d. Autorizar y, en su caso, gestionar la exención del pago de derechos de dictámenes, licencias, permisos o trámites que resulten necesarios, en beneficio de la población de “EL MUNICIPIO”, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;
- e. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de “EL PROGRAMA” de conformidad a lo dispuesto en “LAS REGLAS”, en el ámbito de sus competencias;
- f. Las demás que resulten necesarias en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. RESPONSABILIDADES DE "EL MUNICIPIO"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL MUNICIPIO" tiene las siguientes obligaciones:

- a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b. Apoyar con las gestiones necesarias para que se cumpla con la normativa aplicable en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas o cualquier otra relacionada con las obras comunitarias, acciones o proyectos que deriven de tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA";
- c. En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad entre otros, de las obras, acciones o proyectos correspondientes a tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" que se ejecuten en "EL MUNICIPIO" de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir o exentar la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;
- d. Promover, en el ámbito de su competencia, las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de "LOS PROYECTOS", así como contribuir a su administración y conservación, y a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- e. Apoyar, de ser procedente, a "LA SEDATU", "EL ESTADO" o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO";
- f. Facilitar mecanismos de cooperación con las autoridades para que las obras, acciones o proyectos que deriven de los tipos de apoyo otorgados en el marco de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" que, en su caso, sean aprobados en favor de la población de "EL MUNICIPIO", cuenten con el mobiliario y equipamiento adecuado para su correcto funcionamiento en beneficio de la comunidad, y
- g. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca "LA SEDATU", "LAS REGLAS" y las demás disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El ejercicio de los recursos federales de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en "LA SEDATU", la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO

"LAS PARTES" acuerdan que, atendiendo que el presente instrumento observa el principio de la buena fe; de común acuerdo podrán convenir la terminación anticipada del mismo.

El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por la existencia de alguna de las siguientes causas:

- a. De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b. Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable, y
- c. Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

Asimismo, "LA SEDATU" podrá, en cualquier momento, terminar anticipadamente el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial, sin responsabilidad alguna, y sin que resulte necesaria la autorización de otra de "LAS PARTES", cuando cualquiera de las mismas no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación, o de presentarse alguna circunstancia prevista en "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable, para tal efecto.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

"LAS PARTES" acuerdan que no podrán ceder en forma total o parcial los derechos y obligaciones establecidos o los que deriven del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES

De considerarse procedente, el presente Convenio Marco de Coordinación se podrá modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan, dichas modificaciones deberán constar por escrito.

DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre "LAS PARTES", conocerán los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA TERCERA. DIFUSIÓN

"LAS PARTES" serán responsables, en el respectivo ámbito de sus competencias, de que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2025, "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2025, e incluir la siguiente leyenda "*Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa*", conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

DÉCIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" se obligan a reconocerse mutuamente o a las Instancias Ejecutoras, los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente corresponderá a la parte que haya producido o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponderán a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL

"LAS PARTES", serán responsables a que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones señaladas en "LAS REGLAS", en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la misma dependencia.

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL

"LAS PARTES" convienen que el personal aportado por cada una para la realización de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

"LAS PARTES" acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos, de considerarse procedente.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables, en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada Ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales, y los datos personales sensibles que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA. INTEGRIDAD

“LAS PARTES”, se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad, e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Penal Federal y su legislación local.

“LAS PARTES”, se comprometen a que, las personas servidoras públicas adscritas a éstas ofrezcan, prometan, entreguen, autoricen, soliciten o acepten alguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento o con los que deriven del mismo; y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo lleven a cabo terceros, sujetos a su control o influencia significativa.

Para esos efectos, el alcance del objeto de este Convenio Marco de Coordinación se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

“LAS PARTES” se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio, el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente instrumento jurídico se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA. DOMICILIOS

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio Marco de Coordinación, los señalados en sus respectivas declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA

El presente instrumento estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de julio de 2025, acordando su publicación en el Diario Oficial de la Federación, conforme al artículo 36 de la Ley de Planeación.- Por la SEDATU: el Titular de Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, Dr. **Victor Hugo Hofmann Aguirre**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias, Lic. **Irving Mauricio Villa Villanueva**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, M.D.U. **Gabriel Martín Valdéz Juárez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: firma en suplencia por ausencia, el Mtro. **Héctor Rafael Ortiz Orpinel**, en su carácter de Secretario de la Presidencia Municipal y del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, suscribe el presente convenio en suplencia por ausencia del Presidente Municipal Constitucional de Juárez, Chihuahua, conforme a los artículos 100 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 9 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.- Rúbrica.- El Secretario de la Presidencia Municipal y del Honorable Ayuntamiento de Juárez, Estado de Chihuahua, Mtro. **Héctor Rafael Ortiz Orpinel**.- Rúbrica.

PROCURADURIA AGRARIA

ACUERDO por el que se crea el Consejo Consultivo Jurídico de la Procuraduría Agraria.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Procuraduría Agraria.

VÍCTOR SUÁREZ CARRERA, Procurador Agrario, con fundamento en los artículos 27, fracción XIX, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 134, 135, 136 y 144, fracciones I, II y VIII de la Ley Agraria; 2, 12, fracciones I, VII y XVI del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce y protege la propiedad social de la tierra ejidal y comunal y establece la obligación del Estado de garantizar la seguridad jurídica de los sujetos agrarios; de igual forma, en su fracción XIX señala que el Estado dispondrá las medidas para la expedita y honesta impartición de la justicia agraria, con objeto de garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra ejidal, comunal y de la pequeña propiedad y apoyará la asesoría legal de los campesinos, así como que, la ley establecerá un órgano para la procuración de justicia agraria;

Que en términos de lo señalado en los artículos 134 y 135 de la Ley Agraria, la Procuraduría Agraria es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual tiene funciones de servicio social y está encargada de la defensa de los derechos de los ejidatarios, comuneros, sucesores de ejidatarios o comuneros, ejidos, comunidades, pequeños propietarios, avecindados y jornaleros agrícolas, mediante la aplicación de las atribuciones que le confiere la referida ley y su reglamento correspondiente, cuando así se lo soliciten, o de oficio en los términos de la misma;

Que las fracciones I y II, del artículo 144 de la Ley Agraria, establecen que el Procurador Agrario actuará como representante legal de la Procuraduría Agraria y dirigirá y coordinará las funciones de ésta y, de conformidad con lo señalado en el artículo 12, fracción VII del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, tiene como atribución expedir los acuerdos, lineamientos, normas internas, manuales, criterios y demás disposiciones que se requieran para el debido ejercicio de las atribuciones que la Ley Agraria, el referido Reglamento y otras disposiciones jurídicas le confieren a la Procuraduría Agraria;

Que una premisa fundamental de la interacción social es la necesidad de garantizar la seguridad del desarrollo humano sustentable en todo el territorio nacional, para lo cual el gobierno es el primer obligado en cumplir y hacer cumplir la ley de modo que exista un Estado de Derecho que garantice la vida, el patrimonio, las libertades y los derechos de los gobernados para poder desplegar las capacidades de la población;

Que para mejorar la calidad y eficiencia de los servicios legales que brinda la Procuraduría Agraria, es necesario contar con un órgano colegiado que fortalezca la atención de asuntos relevantes y/o prioritarios, que a su vez asegure el desempeño responsable en sus funciones y la profesionalización de los abogados agrarios en el marco del Servicio Jurídico Agrario en la Procuraduría Agraria;

Que, dado el complejo marco legal que rige al sector agrario, se considera fundamental unificar criterios y asegurar la correcta interpretación y aplicación de la normatividad vigente, en concordancia con los objetivos institucionales y gubernamentales, por lo que en consecuencia he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO CONSULTIVO JURÍDICO DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

De la naturaleza y objeto del Consejo

Artículo 1.- Se crea el Consejo Consultivo Jurídico de la Procuraduría Agraria, en adelante Consejo, como un órgano colegiado administrativo interno, cuyo objeto es constituirse como una instancia de deliberación, consulta, asesoría, estudio y análisis, así como de emisión de recomendaciones, sobre los asuntos que son de competencia jurídica de la Procuraduría Agraria, en adelante Procuraduría.

Además, el Consejo impulsará la profesionalización del personal adscrito a la Procuraduría, con el fin de fortalecer sus habilidades, capacidades y técnicas jurídicas, mediante la propuesta de actividades de formación y actualización continua de conocimientos.

De las finalidades del Consejo

Artículo 2.- El Consejo tendrá las siguientes finalidades:

I. Fortalecer la atención de los asuntos del sector agrario, con el propósito de garantizar su gestión eficiente, oportuna y eficaz;

II. Impulsar acciones conjuntas que influyan en el logro de objetivos institucionales y estratégicos dentro del sector agrario, incluyendo el Servicio Jurídico Agrario en la Procuraduría;

III. Promover la accesibilidad de los sujetos agrarios y de los núcleos de población agrarios a un sistema de procuración de justicia eficaz e imparcial que contribuya a proteger sus derechos;

IV. Aplicar en la atención de los asuntos del sector agrario, mediante su análisis detallado, el marco jurídico vigente, con el fin de brindar certeza y seguridad jurídicas, así como fomentar una cultura de legalidad que garantice el Estado de Derecho en el sector agrario;

V. Formular y adoptar criterios legales uniformes con el fin de utilizarlos en la atención de los asuntos del sector agrario e incorporarlos en los instrumentos legales emitidos por la Procuraduría;

VI. Crear comisiones transitorias avocadas al estudio, la investigación y el desarrollo de proyectos que les encomiende la persona titular de la Procuraduría;

VII. Emitir recomendaciones que deriven de la interpretación de disposiciones jurídicas que inciden en el sector agrario;

VIII. Proponer mecanismos de coordinación institucional e interinstitucional para la atención de asuntos del sector agrario;

IX. Promover el conocimiento, la difusión y las propuestas de adecuación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, entre otros ordenamientos del marco jurídico que inciden en el sector agrario;

X. Fomentar la profesionalización del personal en los servicios de asesoría jurídica y de representación legal, a través de actividades de formación y actualización continua de conocimientos;

XI. Evaluar el programa de capacitación, de especialización y de certificación;

XII. Proponer acciones para concentrar la información y documentos que se generen al interior del Consejo, en la plataforma tecnológica institucional que se determine;

XIII. Las demás que se requieran y que sean encomendadas por la persona titular de la Procuraduría en el marco de su competencia para cumplir con el objeto del Consejo.

De la integración del Consejo

Artículo 3.- El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Procuraduría, quien lo Presidirá;

II. La persona titular de la Subprocuraduría General;

III. La persona titular de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, quien encabezará la Secretaría Ejecutiva, y

IV. Los Subrepresentantes Jurídicos, encargados u homólogos adscritos a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas.

Artículo 4.- Los integrantes del Consejo desempeñarán su cargo de manera honorífica, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su participación.

Artículo 5.- La persona titular de la Procuraduría podrá designar a otras personas servidoras públicas de la Procuraduría, así como solicitar la participación de dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Local o Municipal, así como expertos, investigadores, académicos, entre otros, en su calidad de invitadas, para auxiliar durante las sesiones, según los temas a tratar.

De la suplencia de los integrantes del Consejo

Artículo 6.- En caso de ausencia de la Presidencia, ésta será suplida por la persona titular de la Subprocuraduría General, mientras los demás integrantes del Consejo podrán designar a un suplente, previa notificación que se realice a la Secretaría Ejecutiva por medios físicos o electrónicos.

De las comisiones transitorias

Artículo 7.- Con base en lo señalado en la fracción VI del artículo 2 del presente Acuerdo, las comisiones transitorias tendrán como finalidad atender asuntos relevantes, trascendentes, específicos, especiales o situaciones emergentes de carácter temporal relacionados con la competencia de la Procuraduría.

Se constituirán mediante acuerdos adoptados en las sesiones correspondientes y trabajarán de manera coordinada para garantizar una atención y seguimiento adecuados, promoviendo la continuidad del trabajo, solidez y disciplina en sus funciones mediante actividades de revisión, análisis, estudio, supervisión, evaluación, investigación, asesoramiento, recopilación de información, entre otras.

De las recomendaciones que emita el Consejo

Artículo 8.- Las recomendaciones se formularán con base en criterios unificados y debidamente fundamentados, resultado del análisis de los temas tratados en las sesiones y de la interpretación a las disposiciones jurídicas que inciden en el sector agrario. Estas recomendaciones servirán como referencia para la toma de decisiones en la atención de casos de la competencia de la Procuraduría.

De la profesionalización

Artículo 9.- Las actividades de formación y actualización continua de conocimientos se dirigirán principalmente al personal que coordina operativa y funcionalmente la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, en los servicios de asesoría jurídica y de representación legal.

Estas actividades se desarrollarán bajo un esquema interdisciplinario y especializado de mejora continua, caracterizándose por la sistematicidad en la integración de marcos teóricos y prácticos, así como la consolidación de criterios técnicos comunes y la incorporación de estándares éticos, pensamiento crítico y compromiso institucional como ejes de la ética profesional y el ejercicio público.

Artículo 10.- El Consejo será responsable de evaluar el programa de capacitación, de especialización y de certificación, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la unidad administrativa competente de la Procuraduría. También evaluará a los candidatos que participen en estas actividades, dará seguimiento a sus resultados y verificará su desempeño en el marco del Servicio Jurídico Agrario en la Procuraduría.

Además, el Consejo designará a una persona enlace encargada de organizar, ejecutar y supervisar las acciones correspondientes, en coordinación con la unidad administrativa responsable de la Procuraduría. Finalmente, propondrá la expedición de constancias o reconocimientos para el personal que obtenga resultados sobresalientes.

De la plataforma tecnológica institucional

Artículo 11.- La información y documentos generados con motivo de los acuerdos, las recomendaciones, las comisiones transitorias y demás actividades que deriven de las sesiones del Consejo, serán registrados en la plataforma tecnológica institucional que se determine, con el propósito de concentrar, administrar y facilitar su acceso, gestión y seguimiento mediante módulos que aseguren su trazabilidad, permitan establecer precedentes, generar reportes estadísticos y digitalizar expedientes, entre otros aspectos. Estas acciones contribuirán a fortalecer la articulación entre la gestión institucional y el Servicio Jurídico Agrario en la Procuraduría, favoreciendo una sistematización más eficiente de la información y un análisis más eficaz de los datos, tanto cualitativos como cuantitativos.

La operación de la plataforma se llevará a cabo con el apoyo de la unidad administrativa competente de la Procuraduría, sin perjuicio de sus atribuciones.

De la interpretación del presente Acuerdo

Artículo 12.- La persona titular de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria interpretará y orientará sobre la aplicación del presente Acuerdo o respecto de los casos no previstos en el mismo, con el objeto de resolver dudas o contradicciones entre los integrantes del Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El Consejo se instalará en un plazo no mayor a los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo y en la misma sesión se aprobarán sus Reglas de Operación, las cuales se publicarán en la Normateca Interna de la Procuraduría.

TERCERO.- Para la implementación de las acciones que deriven del presente Acuerdo, el Consejo se auxiliará de las unidades administrativas de la Procuraduría que tengan injerencia en las mismas, sin perjuicio de las atribuciones de éstas.

CUARTO.- Se abrogan los Lineamientos de Operación del Comité Jurídico Estatal emitidos el 16 de marzo de 2023 y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

SEXTO.- Las erogaciones que se efectúen con motivo de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se realizarán con cargo al presupuesto que le haya sido asignado a la Procuraduría para el ejercicio fiscal que corresponda.

Ciudad de México, a 03 de noviembre de 2025.- El Procurador Agrario, **Víctor Suárez Carrera**.- Rúbrica.

(R.- 571067)

ACUERDO por el que se crea el Servicio Jurídico Agrario en la Procuraduría Agraria.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Procuraduría Agraria.

VÍCTOR SUÁREZ CARRERA, Procurador Agrario, con fundamento en los artículos 27, fracción XIX, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 134, 135, 136 y 144, fracciones I y II de la Ley Agraria; 2, 12, fracciones I y VII, así como 20, fracciones II y III del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce y protege la propiedad social de la tierra ejidal y comunal y establece la obligación del Estado de garantizar la seguridad jurídica de los sujetos agrarios; de igual forma, en su fracción XIX señala que el Estado dispondrá las medidas para la expedita y honesta impartición de la justicia agraria, con el objeto de garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra ejidal, comunal y de la pequeña propiedad y apoyará la asesoría legal de los campesinos, así como que, la ley establecerá un órgano para la procuración de justicia agraria;

Que en términos de lo señalado en los artículos 134 y 135 de la Ley Agraria, la Procuraduría Agraria es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual tiene funciones de servicio social y está encargada de la defensa de los derechos de los ejidatarios, comuneros, sucesores de ejidatarios o comuneros, ejidos, comunidades, pequeños propietarios, vecindados y jornaleros agrícolas, mediante la aplicación de las atribuciones que le confiere la referida ley y su reglamento correspondiente, cuando así se lo soliciten, o de oficio en los términos de la misma;

Que las fracciones I y II, del artículo 144 de la Ley Agraria, establecen que la persona titular de la Procuraduría Agraria actuará como representante legal y dirigirá y coordinará las funciones de ésta; asimismo, de conformidad con lo señalado en el artículo 12, fracción VII del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, tiene como atribución expedir los acuerdos, lineamientos, normas internas, manuales, criterios y demás disposiciones que se requieran para el debido ejercicio de las atribuciones que la Ley Agraria, el referido Reglamento y otras disposiciones jurídicas le confieren a la Procuraduría Agraria;

Que el artículo 20 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, en sus fracciones II y III, señala como atribuciones de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, proporcionar servicios de asesoramiento a los sujetos agrarios, relacionados con sus trámites y gestiones en materia agraria ante los distintos entes de gobierno, llevar a cabo su control y seguimiento, así como evaluar y supervisar los servicios de asesoramiento jurídico y de representación legal ante los Tribunales Unitarios Agrarios que brindan las Oficinas de Representación en las entidades federativas y Residencias, a los sujetos agrarios, vigilando la actuación y cumplimiento de metas de las personas servidoras públicas en esta materia;

Que el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y se establece la circunscripción territorial de las oficinas de representación en las entidades federativas y de las residencias de la Procuraduría Agraria, publicado el 7 de mayo de 2025 en el Diario Oficial de la Federación, señala en su numeral SEGUNDO que las y los Subrepresentantes Jurídicos, encargados u homólogos adscritos a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas dependerán administrativa y presupuestalmente de éstas, sin embargo, operativa y funcionalmente serán coordinados por la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, en los servicios de asesoramiento jurídico y representación legal para el debido cumplimiento de sus atribuciones;

Que los abogados agrarios constituyen un pilar esencial en la observancia y aplicación de las disposiciones normativas que rigen al sector agrario, al ser los principales responsables de la defensa técnica, jurídica y estratégica de los derechos y obligaciones de los sujetos y núcleos agrarios. Su labor comprende entre otras, la asesoría especializada de la organización interna de los núcleos agrarios, la participación en juicios sucesorios de derechos agrarios, el acompañamiento en asambleas de formalidades especiales, la emisión de dictámenes jurídicos, el diseño de estrategias de juicios de controversia agraria;

Que con la promulgación de la Ley Agraria del 26 de febrero de 1992 y la creación de la Procuraduría Agraria, surgió la necesidad de capacitar al personal en los nuevos procedimientos legales derivados de este marco normativo. Esta reforma se enmarcó en un proceso histórico en el que las leyes agrarias han buscado responder a los retos de la tenencia de la tierra, la justicia social y la modernización del sector rural. Sin embargo, junto con los cambios jurídicos, también emergieron fenómenos sociales que impactaron directamente al campo, como la migración hacia las ciudades y al extranjero, la sobreexplotación de los recursos naturales, el envejecimiento de la población rural y el abandono de parcelas por falta de oportunidades productivas;

Que a treinta y tres años de su creación, los servicios que ofrece la Procuraduría Agraria deben transformarse conforme a las necesidades y desafíos del campo mexicano. Por lo que en noviembre de 2024 se realizó un diagnóstico institucional mediante una encuesta a los entonces doscientos cuarenta y un abogados agrarios, con el fin de conocer su situación actual y proponer mejoras en la prestación de los servicios en los que tienen injerencia, identificándose diversas problemáticas como la carga excesiva de trabajo, insuficiencia de personal, bajos niveles salariales, limitadas oportunidades de capacitación externa, carencia de herramientas tecnológicas actualizadas y la falta de una base de datos funcional para la gestión y consulta de los asuntos que atienden;

Que aunado a lo anterior y ante la complejidad creciente de los conflictos agrarios y la necesidad de proteger los derechos de más de treinta y dos mil ejidos y comunidades en el país, se requiere de un modelo jurídico especializado, integral, ético y proactivo que garantice una procuración de justicia agraria efectiva y con perspectiva de derechos humanos y equidad territorial;

Que en ese tenor, resulta trascendental dignificar la labor de los abogados agrarios, mejorando diversos aspectos de sus condiciones laborales en las que se encuentran, lo cual permitirá elevar la calidad de la atención a los sujetos y núcleos agrarios, para contribuir al desarrollo sostenible del campo mexicano;

Que ofrecer servicios de calidad para garantizar que los sujetos agrarios y los núcleos de población agrarios cuenten con el apoyo necesario para la resolución de sus conflictos, se vincula con una adecuada planificación y seguimiento a las funciones que realizan los abogados agrarios, permitiendo la presentación de resultados eficientes, fortaleciendo la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de éstas;

Que para fortalecer el acceso a la justicia, resulta necesario implementar un mecanismo dentro de la Procuraduría Agraria que permita reconocer el compromiso de los abogados agrarios con la justicia, la ética y la defensa de los derechos de los sujetos y núcleos agrarios, destacando su papel no solo como profesionales del derecho, sino también como guardianes de valores fundamentales, defensores de la verdad y promotores de un sistema legal justo, impulsando la atención personalizada y la justicia itinerante en los núcleos agrarios;

Que, en razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SERVICIO JURÍDICO AGRARIO EN LA PROCURADURÍA AGRARIA

Objeto

Artículo 1.- Se crea el Servicio Jurídico Agrario en la Procuraduría Agraria, en adelante “Servicio Jurídico Agrario”, como un programa integral que tiene por objeto impulsar de manera permanente la capacitación y profesionalización de los abogados agrarios con el fin de promover la calidad y excelencia de los servicios jurídicos que se prestan en beneficio de los sujetos y núcleos agrarios.

Principios y valores

Artículo 2.- En el marco del Servicio Jurídico Agrario, los abogados agrarios actuarán en el ejercicio de sus funciones observando los principios y directrices previstos en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como con los valores de cooperación, humanismo, liderazgo y respeto a los derechos humanos, fortaleciendo la confianza de los sujetos y núcleos agrarios.

Profesionalización de los abogados agrarios

Artículo 3.- La Procuraduría Agraria promoverá que el Servicio Jurídico Agrario se conforme por abogados agrarios capacitados bajo altos estándares académicos y profesionales, impulsando acciones para que se especialicen con base en el sistema de evaluación y certificación sustentados en indicadores que permitan medir objetivamente el desempeño y los resultados obtenidos, lo que contribuirá a mejorar la calidad en la atención de los servicios brindados, fortaleciendo los vínculos éticos y profesionales entre éstos y los sujetos y núcleos agrarios.

Asimismo, se fomentará la actualización permanente de los abogados agrarios a través de modelos de formación integral, que incorporen aspectos jurídicos, sociales, culturales y ambientales propios del ámbito agrario. Además, se otorgará el reconocimiento institucional y social como agentes clave en la protección de estos derechos, contribuyendo activamente a la seguridad jurídica en la propiedad y tenencia de la tierra, incluyendo la de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con pleno respeto a sus derechos.

Elementos del Servicio Jurídico Agrario

Artículo 4.- Serán elementos del Servicio Jurídico Agrario, sin perjuicio de integrar otros, cuando menos los siguientes:

I. Capacitación: Diseñar e implementar sub-programas permanentes de formación y actualización dirigidos a los abogados agrarios, con un enfoque integral que fortalezca sus competencias técnicas, éticas y sociales. Estos sub-programas deberán orientarse a mejorar la calidad del servicio jurídico agrario, incorporando contenidos relacionados con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y acuerdos internacionales que México haya celebrado, la Ley Agraria, tanto en sus disposiciones sustantivas, como adjetivas, sus reglamentos, decretos, acuerdos y en general, el marco jurídico agrario en su conjunto.

II. Especialización: Promover la especialización de los abogados agrarios en disciplinas o materias vinculadas al sector agrario, tales como: derecho constitucional, derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas; derechos de agua; hidrocarburos; forestal; ambiental; recursos naturales; minero; agropecuario, entre otros; con el propósito de responder de manera integral y competente a las diversas necesidades del sector agrario.

III. Sistema de evaluación y certificación: Establecer un sistema integral de evaluación y certificación que permita validar los conocimientos, capacidades, habilidades y competencias de los abogados agrarios, asegurando el cumplimiento de estándares de calidad, ética profesional y compromiso social.

Con base en los resultados del sistema de evaluación y certificación, el Consejo Consultivo Jurídico propondrá a la persona titular de la Procuraduría Agraria el reconocimiento de los abogados agrarios con mayores puntajes.

IV. Plataforma digital: Impulsar la conformación de una plataforma digital institucional que permita, a través del uso de la tecnología e inteligencia artificial, el registro, reporte y seguimiento de la información y documentación generada por los abogados agrarios en el ejercicio de sus funciones.

Esta plataforma facilitará la digitalización y el adecuado control de los expedientes judiciales y administrativos, asegurando su integración eficiente en los procesos de atención jurídica, así como su consulta segura, oportuna y accesible tanto para el personal de la Procuraduría Agraria, como para los sujetos y núcleos agrarios. Asimismo, promoverá la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a información relevante.

V. Consejo Consultivo Jurídico: Impulsar la conformación del Consejo Consultivo Jurídico de la Procuraduría Agraria, como una instancia de deliberación, consulta, asesoría, estudio y análisis, así como de emisión de recomendaciones, sobre los asuntos que son de competencia jurídica de la Procuraduría Agraria, que impulsará a la vez la capacitación, especialización, certificación, profesionalización y reconocimiento de los abogados agrarios.

Plataforma digital

Artículo 5.- La Dirección General Jurídica y Representación Agraria, establecerá las directrices para realizar el registro, reporte y seguimiento de la información y documentación, fomentando la organización y actualización, garantizando su preservación en términos de las disposiciones legales de archivo y control, sin perjuicio del resguardo físico de los expedientes que se encuentren registrados y en custodia en las oficinas de las Representaciones y Residencias de la Procuraduría Agraria.

La plataforma digital será desarrollada por módulos, que cuando menos contengan lo siguiente:

I. Módulo de registro, reporte y seguimiento de representación legal que incluya la digitalización de los expedientes judiciales y sus estados procesales, incorporando sus actualizaciones de forma continua y los recursos ordinarios hasta la conclusión del juicio;

II. Módulo de registro, reporte y seguimiento de asesoría jurídica que incluya la digitalización de los expedientes administrativos, incorporando la atención y sus actualizaciones de forma continua hasta la conclusión;

III. Módulo de consulta y análisis integrado que incluirá resoluciones, criterios, recomendaciones, precedentes, jurisprudencia, normatividad agraria vigente, convenios, lineamientos y demás documentos de interés jurídico;

IV. Módulo de capacitación y actualización agraria que deberá contener los subprogramas de capacitación básicos, avanzados y especializados, así como el material de apoyo, y

V. Módulo de estadística y reporte de actividades general que contendrá la información por abogado agrario, Residencia, Oficina de Representación, Tribunal Unitario Agrario y núcleo agrario;

Artículo 6.- La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, en coordinación con la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, asegurará que la plataforma digital, adicionalmente contenga:

I. Mecanismos seguros para el resguardo, respaldo y recuperación de expedientes digitales, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad;

II. Registro de historial de modificaciones o actualizaciones realizadas a los documentos digitales, asegurando la trazabilidad de los cambios;

III. Control de accesos y perfiles de usuario diferenciados, que permitan gestionar niveles de autorización para consulta, edición o administración de la información;

IV. Integración y/o articulación con otros sistemas institucionales relevantes, cuando sea técnicamente viable, a fin de evitar duplicidades y fomentar la interoperabilidad;

V. Funciones de búsqueda avanzada mediante herramientas de inteligencia artificial que permitan filtrar por materia, fechas, actores involucrados, resoluciones vinculadas, entre otros criterios, y

VI. Las demás que se determinen.

Evaluación y seguimiento

Artículo 7.- La coordinación y seguimiento del Servicio Jurídico Agrario estará a cargo, de manera indelegable, de la persona titular de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.

Será responsable de proponer, coordinar y ejecutar los mecanismos necesarios para llevar a cabo evaluaciones periódicas al Servicio Jurídico Agrario, una vez autorizados por la persona titular de la Subprocuraduría General, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento y mejora continua. Estas evaluaciones tendrán como finalidad:

I. Verificar el cumplimiento del objeto del Servicio Jurídico Agrario y sus resultados;

II. Analizar de manera integral la carga de trabajo, el nivel de productividad y la calidad en la atención y resolución de los asuntos;

III. Formular propuestas orientadas a la mejora continua de los procesos, procedimientos y servicios del Servicio Jurídico Agrario;

IV. Emitir recomendaciones técnicas, administrativas y normativas que contribuyan al fortalecimiento institucional y operativo del Servicio Jurídico Agrario;

V. Realizar cualquier otra acción que coadyuve a la supervisión, evaluación y mejora de la implementación del Servicio Jurídico Agrario, en beneficio de los sujetos agrarios y de los núcleos de población agrarios, y

VI. Proponer el reconocimiento de los abogados agrarios con desempeño sobresaliente.

Los resultados de las evaluaciones deberán ser presentadas ante el Consejo Consultivo Jurídico de manera semestral.

Disposiciones finales

Artículo 8.- La persona titular de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria interpretará y orientará sobre la aplicación del presente Acuerdo o respecto de los casos no previstos en el mismo, con el objeto de resolver dudas sobre la implementación del Servicio Jurídico Agrario.

Artículo 9.- La Dirección General Jurídica y de Representación Agraria deberá presentar un informe anual sobre los resultados obtenidos sobre la implementación del Servicio Jurídico Agrario, a las personas titulares de la Procuraduría y de la Subprocuraduría General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El sistema de evaluación y seguimiento deberá de implementarse a más tardar dentro de los seis meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el cual será complementario, en materia de capacitación, y evaluación, con el Servicio Profesional Agrario de Carrera dentro de la Procuraduría Agraria. Lo anterior, deberá articularse en coordinación y sin perjuicio de las atribuciones que la Dirección General de Administración tenga en las referidas materias.

TERCERO.- Mientras no concluya el proceso de implementación gradual de la plataforma digital institucional, se mantendrá el uso de los sistemas vigentes, incorporando las mejoras técnicas que sean factibles.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, los abogados agrarios adscritos a la Procuraduría Agraria quedarán incorporados al Servicio Jurídico Agrario dependiente de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, sin que ello afecte sus derechos laborales adquiridos con anterioridad.

QUINTO.- La incorporación de los abogados agrarios al Servicio Jurídico Agrario no implica una reestructura organizacional ni un cambio presupuestal y en ningún caso conlleva alguna modificación o disminución de sus condiciones laborales vigentes, sino que implica fortalecer la coordinación operativa y funcional con la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria.

SEXTO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

SÉPTIMO.- Las erogaciones que se efectúen con motivo de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se realizarán con cargo al presupuesto que le haya sido asignado a la Procuraduría Agraria para el ejercicio fiscal que corresponda.

Ciudad de México, a 03 de noviembre de 2025.- El Procurador Agrario, **Víctor Suárez Carrera**.- Rúbrica.

(R.- 571068)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO 15.1391.2025 por el que la Junta Directiva aprobó el Programa de Crédito 2026 del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.- Oficio No. SJD/0250/2025.

ASUNTO: ACUERDO PARA PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA

Director General del Instituto de Seguridad y
Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

P r e s e n t e

En sesión ordinaria número 1391, celebrada por la Junta Directiva el día 25 de septiembre de 2025, al tratarse lo relativo a la aprobación del Programa de Crédito 2026 del Fondo de la Vivienda, se tomó el siguiente:

ACUERDO 15.1391.2025.- “La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 214, fracción XVI, inciso a), de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), y 13, fracción XV, inciso a), de su Estatuto Orgánico, y con base en el acuerdo 7727.955.2025 emitido por la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, por unanimidad, aprueba el Programa de Crédito 2026 del Fondo de la Vivienda del ISSSTE, conforme a lo siguiente:

El Programa de Crédito 2026 del FOVISSSTE prevé el otorgamiento de 42,768 financiamientos, de los cuales 30,796 son préstamos hipotecarios y 11,972 corresponden a Acciones de Vivienda.

En el rubro de créditos hipotecarios se prevé la colocación de 27,803 créditos, primero y segundo, del esquema Tradicional, que incorpora los programas Tu Construyes, FOVISSSTE Mujeres y de Políticas Públicas, en sus modalidades Individual, Mancomunado y Familiar. Dentro del esquema Tradicional, el programa de Políticas Públicas considera 520 créditos, primero y segundo, de Contingencia y para la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC). Las solicitudes de crédito, al amparo del programa de Políticas Públicas, deberán ser aprobadas por el Grupo de Trabajo de Atención a Acreditados que encabeza la Subdirección de Atención a Acreditados y Enlace con Gerencias Regionales.

Para el esquema Pensionados, se prevé una colocación de 143 créditos, aplicables a primer y segundo crédito.

En coparticipación con el INFONAVIT se destinarán 1,547 créditos bajo las modalidades Individual, Conyugal y Unidos.

A través de la Banca Comercial, al amparo del programa FOVISSSTE para Todos, se prevé una colocación de 1,303 créditos.

Finalmente, se proyecta la asignación de 11,972 créditos en el rubro de Acciones de Vivienda, que se otorgarán mediante los programas de RENOVAVISSSTE y Tú Construyes.

En suma, se estima colocar 42,768 financiamientos por un presupuesto total de \$35,497,945,822.89 (treinta y cinco mil cuatrocientos noventa y siete millones novecientos cuarenta y cinco mil ochocientos veintidós pesos 89/100 M.N.).

Del presupuesto total se otorgarán hasta **\$9,400,000,000.00** (nueve mil cuatrocientos millones de pesos 00/100 M.N.) a créditos dirigidos al programa FOVISSSTE Mujeres.

Los montos máximos de crédito denominados en UMA y tasas de interés, serán los equivalentes a los aprobados en el Programa de Crédito 2025 y su modificación.

La distribución por esquemas de crédito que se presenta es estimada; pudiendo redireccionar los créditos y montos programados de los esquemas de baja colocación a los de mayor demanda, en virtud de que dicha redistribución no implicará la asignación de mayores recursos presupuestarios.

El comportamiento del destino de los recursos se informará periódicamente al Comité de Crédito y a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El Programa de Crédito 226 del FOVISSSTE entrará en vigor a partir del 1° de enero de 2026.

TERCERO.- La aplicación de los esquemas contemplados en el presente Acuerdo que al momento de su entrada en vigor no se encuentren implementados, quedará sujeta a la conclusión del desarrollo tecnológico en las plataformas o sistemas operativos del FOVISSSTE.”

Atentamente

Ciudad de México, a 12 de noviembre de 2025.- Secretario de la Junta Directiva, **Víctor Manuel Torres Olivares.-** Rúbrica.

(R.- 571980)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

| Espacio | Costo |
|--------------|-------------|
| 4/8 de plana | \$11,372.00 |
| 1 plana | \$22,744.00 |
| 1 4/8 planas | \$34,116.00 |
| 2 planas | \$45,488.00 |

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los trámites que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derecho por publicación, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección “Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas”, y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos recibos bancarios de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) se encuentre capturado de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 17/2025, así como el Voto Particular de la señora Ministra Sara Irene Herrerías Guerra.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 17/2025

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

PONENTE: MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF

COTEJÓ

SECRETARIO: JOHAN MARTÍN ESCALANTE ESCALANTE

SECRETARIA AUXILIAR: TEKUA KUTSU FRANCO GODÍNEZ

Hechos: La Comisión Nacional de los Derechos Humanos impugna diversos artículos de Leyes de Ingresos de Municipios del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, que establecen cobros por la prestación del servicio de copiado y la expedición de copias certificadas, algunos relacionados con el derecho de acceso a la información; por la expedición de permisos para la realización de eventos sociales y multas administrativas ambiguas e imprecisas.

ÍNDICE TEMÁTICO

| | APARTADO | CRITERIO Y DECISIÓN | PÁGS. |
|-------|--|---|-------|
| I. | COMPETENCIA. | El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer del presente asunto. | 23 |
| II. | PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS. | Se transcriben los preceptos impugnados. | 23-33 |
| III. | OPORTUNIDAD. | El escrito inicial es oportuno . | 33-34 |
| IV. | LEGITIMACIÓN. | El escrito inicial fue presentado por parte legitimada . | 34-35 |
| V. | CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO. | Se desestiman las causas de improcedencia planteadas por el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua. | 35-37 |
| VI. | ESTUDIO DE FONDO. | Se establece la metodología del estudio en cuatro temas. | 37 |
| VI.1. | Análisis de los artículos que establecen cobros por servicios de reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información pública. | Son fundados los argumentos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, pues las normas impugnadas establecen cuotas que no atienden al costo que representa la prestación del servicio, por lo que vulneran el principio de proporcionalidad tributaria. | 37-47 |
| VI.2. | Análisis de los artículos que establecen cobros por proporcionar información por solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. | Son fundados los argumentos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dado que las normas impugnadas son contrarias al principio de gratuidad que rige el derecho humano de acceso a la información pública. | 47-64 |
| VI.3. | Análisis de los artículos que prevén el cobro de derechos por permisos para realizar eventos sociales privados. | Son fundados los argumentos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, porque condicionan el ejercicio del derecho de reunión de las personas al pago para la obtención del permiso respectivo. | 64-77 |
| VI.4. | Análisis de los artículos que establecen multas administrativas ambiguas e imprecisas. | Son fundados los argumentos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, pues los preceptos reclamados establecen multas que sancionan conductas descritas con demasiada amplitud y ambigüedad, por lo que vulneran el derecho de seguridad jurídica. | 77-91 |
| VII. | EFFECTOS. | Se precisa la fecha a partir de la cual surte sus efectos la declaratoria general de inconstitucionalidad y se ordena notificación a los municipios involucrados. | 92-94 |

| | | | |
|-------|----------|---|-------|
| VIII. | DECISIÓN | <p>PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.</p> <p>SEGUNDO. Se declara la invalidez de la fracción III.17, numeral 23, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Aquiles Serdán, de la fracción IX de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Buenaventura, de la fracción VII, letras B y AA, inciso d), de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo, de la fracción VII, numeral 8, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Coyame del Sotol, de la fracción II.2.8, numeral 2, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Delicias, del apartado 'TARIFA DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO', subapartados 'CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL', fracciones I, II, VIII y X, e 'INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA', fracción III, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez, de los artículos 73, numerales 3, 4, 7.1, 7.2 y 7.3, y 74, numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio de Juárez, del apartado 'FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES', fracciones II, incisos B) y D), y VI, incisos A) y B), de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de López, de la fracción II.14, numerales 1.1, 1.2, 1.3, 4 (sic), 5 (sic) y 10 (sic), de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Madera, de la fracción II.2, numeral 5, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Manuel Benavides, de la fracción II.16, inciso A), numerales 3 y 6, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Meoqui, de la fracción II.3, numeral 14, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Moris, del artículo 20, fracción II, apartados b.1, en sus porciones normativas 'Por la primera hoja certificada \$105.00' y 'Por la primera hoja en copia simple \$50.00', y a.2, subapartado a.2.18, numeral a.2.18.14, de la Ley de Ingresos del Municipio de Nuevo Casas Grandes, de la fracción II.12, en su porción normativa 'Permiso para bailes familiares \$108.00', de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio San Francisco del Oro y de las fracciones II.9, numeral 7, y II.15, en su porción normativa 'Permiso para evento privado \$500.00', de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Satevó, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiocho de diciembre de dos mil veinticuatro.</p> <p>TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Chihuahua, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación.</p> <p>CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.</p> | 94-95 |
|-------|----------|---|-------|

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 17/2025**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS**

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA

PONENTE: MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF

COTEJÓ

SECRETARIO: JOHAN MARTÍN ESCALANTE ESCALANTE**SECRETARIA AUXILIAR: TEKUA KUTSU FRANCO GODÍNEZ**

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco**, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 17/2025, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, contra los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chihuahua; en la que plantea la invalidez de diversas disposiciones normativas contenidas en las Leyes de Ingresos Municipales del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA.

1. **Demanda y normas impugnadas.** Por escrito presentado en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el veintisiete de enero de dos mil veinticinco, la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promovió acción de inconstitucionalidad en la que demandó la invalidez de los preceptos legales siguientes:

III. Normas generales cuya invalidez se reclama y el medio oficial en que se publicaron.**a) Cobros desproporcionados por reproducción de información, no relacionada con el derecho de acceso a la información.**

1. Numeral 5 de la fracción II.2, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Manuel Benavides, para el Ejercicio Fiscal 2025.
2. Numeral 14 de la fracción II.3, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Moris, para el Ejercicio Fiscal 2025.
3. Artículo 20, fracción II, apartado b.1, en las cuotas relativas a "Por la primera hoja certificada \$105.00", y "Por la primera hoja en copia simple \$50.00", de la Ley de Ingresos del Municipio de Nuevo Casas Grandes, para el Ejercicio Fiscal 2025.
4. Fracción II.9, numeral 7, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Satevó para el Ejercicio Fiscal 2025.

b) Cobros por la reproducción de información en ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

1. Fracción VII, apartado AA, inciso d), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Camargo, para el Ejercicio Fiscal 2025.
2. Artículo 73, numerales 3, 4, 7.1, 7.2 y 7.3, de la Ley de Ingresos del Municipio Juárez para el Ejercicio Fiscal 2025.

c) Cobros por la autorización para la realización de eventos sociales.

1. Fracción III.17, numeral 23, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Aquiles Serdán, para el Ejercicio Fiscal 2025.
2. Fracción IX de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Buenaventura, para el Ejercicio Fiscal 2025.
3. Fracción VII, letra B, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Camargo, para el Ejercicio Fiscal 2025.
4. Fracción VII, numeral 8, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Coyame del Sotol, para el Ejercicio Fiscal 2025.
5. Fracción II.2.8, numeral 2, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del del Municipio de Delicias, para el Ejercicio Fiscal 2025.

6. Artículo 74, numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio Juárez, para el Ejercicio Fiscal 2025.
7. Fracción II.14, numerales 1.1, 1.2, 1.3, 4 (sic), 5 (sic) y 10 (sic), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Madera, para el Ejercicio Fiscal 2025.
8. Fracción II.16, inciso A), numerales 3 y 6, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Meoqui, para el Ejercicio Fiscal 2025.
9. Artículo 20, apartado a.2, subapartado a.2.18, numeral a.2.18.14, de la Ley de Ingresos del Municipio Nuevo Casas Grandes, para el Ejercicio Fiscal 2025.
10. Fracción II.12, respecto de la contribución "Permiso para bailes familiares \$108.00", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio San Francisco del Oro, para el Ejercicio Fiscal 2025.
11. Fracción II.15, en la parte correspondiente a "Permiso para evento privado \$500.00", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Satevó, para el Ejercicio Fiscal 2025

d) Establecimiento de infracciones que causan inseguridad jurídica.

1. Fracciones I, II, VIII y X, contenidas en el subapartado "Contra el orden y la seguridad general", así como la fracción III, contenidas en el subapartado "Infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia", ambas del apartado "Tarifa de multas por faltas al bando de policía y buen gobierno", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez, para el Ejercicio Fiscal 2025.
2. Incisos B) y D), de la fracción II, del numeral 1, así como incisos A) y B), de la fracción IV, todas del apartado general relativo a las "Faltas e infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno y Reglamentos Municipales", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de López para el Ejercicio Fiscal 2025.

Todos ordenamientos del Estado de Chihuahua, publicados en el Periódico Oficial de esa entidad el 28 de diciembre de 2024."

2. **Artículos constitucionales e instrumentos internacionales que se estiman violados.** La Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos consideró que se violaban los artículos 1o., 6o., 9o., 14, 16 y 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 13 y 15 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; así como 2o., 19 y 21 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos.
3. **Conceptos de invalidez de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.** En su escrito inicial de demanda la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos planteó cuatro conceptos de invalidez, en los cuales argumentó esencialmente lo siguiente:

Primero. Los artículos contenidos en las leyes de ingresos municipales del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal 2025, prevén cobros desproporcionados por la expedición de documentos en copias simples y certificadas (no relacionadas con el acceso a la información pública), debido a que no atienden a los costos que realmente representó al Estado la prestación de esos servicios, por lo que vulneran el principio de proporcionalidad en las contribuciones reconocido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal.

Los principios de proporcionalidad y equidad rigen de manera distinta cuando se trata de derechos o de impuestos. El principio de proporcionalidad implica que la determinación de las cuotas correspondientes por ese concepto ha de tener en cuenta el costo para que el Estado tenga la ejecución del servicio, de manera que corresponda exactamente al valor servicio prestado. Mientras que el principio de equidad tributaria exige que los contribuyentes que se encuentran en una misma hipótesis de causación deben guardar una idéntica situación frente a la norma jurídica que los regula; en otras palabras, que las cuotas sean fijas e iguales para todos los que reciban servicios análogos.

Las cantidades fijadas por el Congreso del Estado de Chihuahua por la entrega o reproducción de información en copias simples o certificadas, no se advierte razonabilidad alguna entre el costo de los materiales usados, tales como hojas, tinta, etcétera, ni lo que implica certificar un documento, por lo que el monto establecido resulta desproporcionado, pues no responde al gasto que efectúa el municipio correspondiente para brindar el servicio.

Señaló que a diferencia de lo que ocurre en el derecho privado la correspondencia entre el servicio proporcionado por el Estado y la cuota aplicable por el acto a certificar no debe perseguir lucro alguno, por lo que suponer que cantidad extra que recibe el Estado por la certificación de una hoja corresponde al costo de la firma del funcionario público sería tanto como reconocer un precio a ese signo que no es más que el cumplimiento de la obligación que la ley impone al servidor que la emite.

Segundo. Los preceptos reclamados de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Camargo y Juárez que establecen cuotas injustificadas por la entrega de la información pública solicitada en diferentes modalidades, por lo que se vulnera el derecho de acceso a la información, así como el principio de gratuidad, reconocido en los artículos 6º, apartado A, fracción III, constitucional, 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

El principio de gratuidad que rige la materia de acceso a la información la pública implica que su ejercicio debe realizarse sin entregar a cambio contraprestación alguna, salvo el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción, cuando- en su caso- sea procedente, justificado y proporcional.

El derecho de acceso a la información se consagra bajo la dualidad de buscar y recibir información sin imponer mayores requisitos que los que el poder reformador de la Constitución y el Congreso de la Unión han establecido previamente, tanto en la Norma Fundamental como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así que agregar una condición adicional para ejercer dicha prerrogativa, cuando no esté prevista constitucionalmente ni tiene una base en la ley general, significa un obstáculo para el particular que presente una solicitud de información.

Señaló que lo que puede cobrarse al solicitante de la información son los costos de los materiales utilizados en la reproducción, el costo de envío y la certificación de documentos, siempre que dichas cuotas se fijen de acuerdo con una base objetiva y razonable de los materiales utilizados y de sus costos, los cuales no pueden constituir barreras desproporcionadas de acceso a la información, de manera que si el solicitante proporciona medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir la información debe ser entregada sin costo.

En ese sentido, dado que la previsión de erogaciones en materia de transparencia únicamente puede responder a resarcir económicamente los gastos materiales o de envío de la información que lleguen a utilizarse, el Congreso del Estado de Chihuahua vulneró ese derecho humano al prever costos por la reproducción de la información que no se encuentran justificados, pues las tarifas no se fijaron con una base objetiva y razonable de los materiales utilizados y de sus costos.

Conforme al artículo 134 de la Constitución Federal, los recursos económicos de los que disponen los órganos del Estado no deben emplearse de manera abusiva, ni para un destino diverso al programado, por lo que, en esa virtud, los materiales que adquieran los municipios para la reproducción de información derivada del derecho de acceso a la información pública deben hacerse a las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio calidad, financiamiento, oportunidad, entre otras. Aunado a que la obtención de las mejores condiciones tiene como fin que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, como lo dispone el artículo 141 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Precisó que ha sido criterio reiterado de este Alto Tribunal que al tratarse de la aplicación del principio de gratuidad en materia de transparencia y acceso a la información pública se requiere una motivación reforzada por parte del legislador, en la que razone el costo de los materiales usados en la reproducción de un documento o, en su caso, de su certificación, así como la metodología que utilizó para llegar a los mismos. De ahí que también tiene la carga de justificar con una base objetiva y razonable, los costos de los materiales utilizados en su reproducción.

Estima que, en el caso concreto, las normas se alejan del estándar constitucional, pues las cuotas previstas, relativas al pago por la reproducción de información en copia simple, certificada, disco compacto o USB no están justificadas con base en el valor real del material utilizado para su reproducción.

Adujo que el Congreso local estableció cuotas que -a su juicio- no se encuentran justificadas objetivamente de acuerdo con el costo real de los materiales empleados por la reproducción de la información pública solicitada en el ejercicio del derecho humano consagrado en el artículo 6o. constitucional, a saber las hojas o papel, la tinta o, en su caso, el costo del medio de almacenamiento usado para ello, que de alguna forma sustente la cuota prevista.

Agregó que de la revisión de las iniciativas y dictámenes de las leyes impugnadas no se advirtió que obrara constancia alguna que refiera a la metodología empelada para definir la cuota, tampoco de los costos de los materiales utilizados para la prestación del servicio derivado de las solicitudes de acceso a la información, por lo que no es posible concluir que la tarifa prevista en los preceptos reclamados sea razonable y justificada, ya que el Congreso local debió puntualizar de forma explícita los costos y, en general, la metodología que le permitió arribar a los mismos, como pudiera ser, por ejemplo, señalado el valor comercial de las hojas de papel, de la tinta, entre otros.

Adujo que recaía en la legislatura local la carga de demostrar que el cobro previsto en las normas controvertidas por la certificación de la información pública atiende únicamente al valor de los materiales empleados, sin que exista razonamiento alguno que justifique los cobros sobre una base objetiva, lo que solo puede significar que las cuotas establecidas se determinaron de forma arbitraria.

Además, mencionó que los dispositivos controvertidos tienen un impacto desproporcional sobre el gremio periodístico, pues podrían tener un efecto inhibitorio en este ámbito específico.

Tercero. Diversos preceptos de las leyes de ingresos de los municipios de Aquiles Serdán, Buenaventura, Camargo, Coyame de Sotol, Delicias, Juárez, Madera, Meoqui, Nuevo Casas Grandes, San Francisco del Oro y Satevó, que prevén una cuota por la obtención de permisos para fiestas particulares y bailes, resultan inconstitucionales, pues condicionan el ejercicio del derecho de reunión de los habitantes al pago para la autorización respectiva.

Refirió que el artículo 9o. constitucional establece la prohibición para las autoridades de coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito. Así, es regla general que todo ejercicio del derecho a la reunión debe presumirse pacífico y con objeto lícito, por lo que la consideración de que una determinada concentración humana se encuentra fuera del ámbito de protección de ese derecho deberá ser valorada caso por caso.

Señaló que el ejercicio de la libertad de reunión en el espacio público o privado no puede condicionarse ni restringirse a una autorización por parte del Estado, pues ello implica que el disfrute de ese derecho en bienes de uso de dominio público y privado dependa enteramente de la decisión de las autoridades, limitación que no encuentra ningún tipo de respaldo en el artículo 9o. constitucional, menos tratándose de espacios privados donde los gobernados ejercen libremente su posesión y dominio.

Las disposiciones reclamadas establecen un cobro que va desde los \$108.00 (ciento ocho pesos 00/100 M.N.) hasta los \$1,697.00 (mil seiscientos noventa y siete 00/100 M.N.) por el otorgamiento de un permiso para realizar fiestas particulares, bailes u otro tipo de reuniones sociales, lo que -a su juicio- trasgrede la libertad de reunión, pues se sujeta a la autorización municipal la conglomeración de sujetos con fines sociales o de esparcimiento.

Refirió que los preceptos obligan a las personas a solicitar un permiso ante la autoridad para poder reunirse con motivos de índole social, sin que se señale de manera expresa la utilización de las vías públicas u otros bienes de uso común que se aprovechen especialmente o que justificaran de algún modo la cuota, lo que permite suponer que los cobros y las anuencias municipales se realizarán por el simple hecho de llevar a cabo festejos o celebraciones particulares, lo que pertenece exclusivamente a la esfera privada de las personas, como la materialización de una libertad constitucionalmente reconocida.

Mencionó que este Alto Tribunal ha resuelto diversas acciones de inconstitucionalidad, en las que se pronunció sobre la inconstitucionalidad de normas que preveían cobros de derechos para realizar eventos sociales, pues condicionaban el derecho de reunión de los habitantes de los municipios al pago para la obtención del permiso respectivo.

Arguyó que las normas reclamadas también violan el principio de proporcionalidad tributaria aplicable a los derechos, porque no se advierte que el servicio que gravan consistente en la expedición de la autorización guarde relación con el costo que para el Estado representa su emisión.

Cuarto. Los artículos contenidos en las leyes de ingresos de los municipios de Jiménez y López establecen supuestos de infracción consistentes en: 1. Causar escándalos en lugares públicos que alteren la tranquilidad de las personas y producir ruidos por cualquier medio, que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas. 2. Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios. 3. Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas. 4. Faltar al respeto a cualquier persona, en especial, faltar a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes.

Estima que los preceptos impugnados establecen infracciones por conductas descritas con demasiada amplitud y ambigüedad, lo que da pauta a que la autoridad administrativa determine arbitrariamente cuándo se actualiza el supuesto y, por ende, la imposición de una sanción, por lo que genera incertidumbre jurídica a las personas destinatarias de las normas.

Refirió que el principio de taxatividad exige que los textos que contengan normas sancionadoras describan claramente las conductas que están regulando y las sanciones penales que se puedan aplicar a quienes las realicen, lo que supone la exigencia de que el grado de determinación de la conducta típica sea tal que la conducta objeto de prohibición pueda ser conocida por el destinatario de la norma.

Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha señalado que el principio de taxatividad no implica que el legislador deba definir cada vocablo que utiliza, pero sí obliga al creador de la norma a que los textos legales que contienen las normas penales describan con suficiente precisión qué conductas están prohibidas y qué sanciones se impondrán a quienes incurran en ellas. Aunado a que los principios aplicables en materia penal también lo resultan en materia derecho administrativo sancionador.

Consideró que las descripciones normativas impiden que las personas que habitan o transitan en los municipios tengan conocimiento suficiente sobre los alcances de las conductas que en su caso podrían ser objeto de sanción por las autoridades, sino que se deja a un amplio margen de apreciación en favor de la autoridad quien estará habilitada para determinar en forma arbitraria si son o no acreedores de la sanción, además de que resultan desproporcionadas.

a. Infracciones por causar ruido o escándalo en la vía pública.

En ese sentido, las normas que controvierte establecen como infracción el hecho de causar escándalos en lugares públicos que alteren la tranquilidad de las personas o producir ruidos por cualquier medio, que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas.

Considera que el creador de la norma debió ser más cuidadoso en respetar los diversos derechos que pudieran pugnar con las disposiciones que estableció, como en el caso, el derecho de seguridad jurídica, que exige dotar de certidumbre a las personas respecto de cuales conductas que lleven a cabo derivarán en la consecuencia jurídica de la multa.

Señaló que las normas permiten un margen de aplicación muy amplio e injustificado que autoriza que, bajo categorías ambiguas y subjetivas, cualquier acto o expresión de ideas sea susceptible de una sanción administrativa si es calificado como una manifestación que causa escándalos en espacios públicos que altere la tranquilidad de las personas o produzca ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, lo que permite que la autoridad pueda determinar discrecionalmente cuándo se actualizan tales supuestos acreedores a la imposición de una sanción.

Indicó que hay una apreciación subjetiva acerca de lo que es “molesto” o “escandaloso” para los demás o que “altere la tranquilidad”, para que ello ocurra requiere que la autoridad valore si el ruido causado tiene alguna de las características indicadas, quedando en su completo arbitrio la determinación final lo cual resulta desconocido e indeterminado para el resto de las personas.

b. Infracción por faltar al respeto.

En cuanto a las multas previstas en la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Jiménez, para el ejercicio 2025, por faltar al respeto a las personas, en especial a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes, la norma sanciona palabras que pudieran considerarse como causa de falta de respeto para cualquier persona.

La accionante observó que este tipo de disposiciones busca prevenir y, en su caso, sancionar a nivel administrativo aquellas conductas y expresiones que atenten contra el decoro de las personas, lo cual corresponde al derecho subjetivo o ético del derecho al honor, esto es, el sentimiento íntimo de la persona que se exterioriza por la afirmación que hace de su propia dignidad.

Considera que las hipótesis descritas por el legislador son demasiado amplias, en tanto reconoce un gran margen de discrecionalidad a la autoridad para calificar o validar en qué casos se estarían actualizando las conductas infractoras, lo que coloca en un estado de certidumbre a las y los gobernados, porque no sabrán en qué casos serán sancionados administrativamente.

Los conceptos “faltar”, “respeto” y “agresión” son vocablos ambiguos que impiden conocer con claridad los supuestos que efectivamente serán sancionados, “faltar al respeto a cualquier persona” implica un sinnúmero de supuestos que podrían actualizar la conducta, pues de determinar si algún acto o palabra actualiza ese supuesto requiere llevar a cabo un juicio subjetivo de cómo se entiende el mensaje o acto, así como cuestiones propias de la relación social entre los intervinientes y contexto que se genera al momento de que se está desarrollando la conducta.

La infracción prevista en la norma en estudio puede ejecutarse durante cualquier comunicación verbal, entre diferentes tipos de personas cuya forma de entender las palabras dependerá del sentido con el que el emisor las diga y de quien actúa como destinatario, siendo éste el que deberá inferir cuál es la intención comunicativa del emisor.

Indicó que quien realiza la acción puede o no tener la intención de causar alguna afectación al honor o imagen de la persona receptora, de ahí que será esta última quien determine su sentido, pudiendo o no considerarlas ofensivas, indecorosas o agresivas.

Este Tribunal Constitucional, al resolver las acciones de inconstitucionalidad 70/2019, 62/2023, 76/2023, 106/2023, 131/2023, 131/2023, 135/2023 y 51/2024, entre otras, ha determinado que la redacción de aquéllos preceptos que sancionan el proferir insultos o agresiones verbales resultan en un amplio margen de apreciación para las autoridades para determinar, de manera discrecional, qué tipo de ofensa, injuria falta de respeto encuadraría en dicho supuesto jurídico para que el presunto infractor sea acreedor a una sanción.

Por tanto, sostuvo que la norma combatida no brinda seguridad jurídica para los gobernados, pues la calificación que haga la autoridad sobre el acreditamiento de la conducta prohibida no responderá a criterios objetivos, sino a un ámbito estrictamente personal, que hace que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación.

c. Infracciones por participar en juegos de cualquier índole de la vida pública.

Las leyes de ingresos de los municipios de Jiménez y López que establecen que será una infracción administrativa por participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecte el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas, se alejan del derecho a la seguridad jurídica y al principio de legalidad, en tanto que generan un amplio margen de apreciación a favor de las personas encargadas de aplicar sanciones.

Señaló que los dispositivos jurídicos impugnados no brindan certeza del tipo de juego que puede limitar o afectar el libre tránsito de las personas o vehículos, o de que la actividad lúdica de que se trate “se constituya como una molestia para las personas”; que derivado de su amplitud abarcan toda actividad que implica esparcimiento; que no distinguen si la afectación al tránsito a la vialidad será momentánea, por cierta temporalidad o de modo permanente; que no precisa el tipo de vía pública que podrá ser afectada; y que la calificación de “molestia” que se pueda generar constituye una expresión demasiado imprecisa.

Adujo que será la autoridad que aplique la disposición de que se trate quien decidirá, conforme a su apreciación subjetiva, si la persona o conjunto de personas que llevan a cabo cualquier tipo de juego deben ser sancionadas o no, pues para ello deberá calificar si afectan o no la vialidad y en qué grado, o si dicho acto recreativo genera algún tipo de afectación a las personas.

Refirió que validar si el juego genera algún tipo de molestia a las personas hace más evidente la ambigüedad y sobre inclusividad de la norma, pues para llevar a cabo dicha clasificación se debe atender a la subjetividad de las personas a las que pudiera afectar el desarrollo de la actividad y que dependerá de ella decidir si les causa desagrado o disgusto, lo que genera incertidumbre a sus destinatarios.

Señaló que con argumentos similares, al resolver las acciones de inconstitucionalidad 18/2023 y su acumulada 25/2023; 53/2023 y su acumulada 62/223; 135/2023; y 104/2023 y su acumulada 105/2023, este Alto Tribunal declaró la invalidez de normas contenidas en varias leyes de ingresos de los municipios chihuahuenses de Jiménez y López, para el ejercicio fiscal 2025, por ser incompatibles con el parámetro de regularidad constitucional.

d. Multa por formar parte de grupos que causen molestias.

Las leyes de ingresos de los municipios de Jiménez y López vulneran el derecho a la seguridad jurídica y al principio de legalidad, pues establecen una infracción administrativa por formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios.

Las disposiciones impugnadas contienen una descripción demasiado amplia, lo que genera un alto grado de imprecisión respecto de las conductas que sancionan, en perjuicio de las y los gobernados. Incluso, abren la posibilidad de que se sancionen conductas que se encuentran protegidas constitucionalmente por el derecho a la reunión o protesta social, reconocido en el artículo 9o. constitucional, pues, en palabras simples, prohíben causar molestias a terceras personas en grupo.

Señaló que no desconoce que la finalidad de la norma es, en términos, generales, garantizar la tranquilidad de todas las personas en espacios públicos y en sus domicilios, no obstante, lo cierto es que ese objetivo se desborda y termina constituyéndose como una disposición ambigua, vaga e imprecisa.

Refirió que para que se actualice la conducta prohibida la autoridad deberá decidir conforme a su arbitrio si la persona o grupo de personas están causando algún tipo de molestia a terceros, cualquiera que esta sea.

Derivado de esa amplitud, es posible sancionar conductas que se encuentran protegidas por el derecho fundamental a la protesta, el cual se encuentra implícito en otros derechos como lo son el derecho a la libertad de expresión, de reunión y libertad de asociación, conforme a los cuales las personas pueden expresar públicamente sus ideas, a través de estrategias como marchas o concentraciones pacíficas en espacios públicos.

Enfatizó que si bien el derecho a la protesta no es absoluto, lo cierto es que por su naturaleza si implica un mayor grado de tolerancia en su ejercicio, pues algunas formas de protesta pueden generar válidamente disrupción en la vida cotidiana como una forma de visibilizar propuestas o amplificar voces.

Por tanto, estima que las disposiciones impugnadas son incompatibles con el parámetro de regularidad constitucional, dada su ambigüedad y amplitud, así como porque puede llegar a sancionar el ejercicio del derecho humano a la protesta social.

4. **Radicación y turno de la acción de inconstitucionalidad.** Por acuerdo de veintiocho de enero de dos mil veinticinco, la entonces Ministra Presidenta de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente correspondiente a la presente acción de inconstitucionalidad con el número **17/2025** y la turnó a la **Ministra Loretta Ortiz Ahlf** como instructora del procedimiento.
5. **Admisión.** Mediante proveído de veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco, la Ministra instructora admitió a trámite el presente asunto, ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chihuahua, para que rindieran sus respectivos informes; asimismo, requirió al Ejecutivo Estatal copia certificada del Periódico Oficial en el que conste la publicación de las normas impugnadas. De igual forma, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República y Consejería Jurídica del Gobierno Federal para que antes del cierre de instrucción manifestaran lo que a su representación correspondiera.
6. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.** Mediante oficio recibido el veinte de marzo de dos mil veinticinco en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Subsecretaria de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chihuahua, en representación del titular del Poder Ejecutivo de dicha entidad, rindió el informe en el que expresó, en síntesis, lo siguiente:

En cuanto a la procedencia de la acción.

- a) Los actos impugnados no son atribuibles al Poder Ejecutivo del Estado, pues se refieren al proceso legislativo llevado a cabo por la Sexagésima Octava Legislatura Constitucional del Estado y el accionante no señaló vicios propios sobre la promulgación o publicación de los Decretos impugnados, actos que sí son propios del Poder Ejecutivo, por lo que se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 20, fracción II, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vinculada con el diverso 19, fracción VIII, de la misma Ley Reglamentaria.

En cuanto al fondo.**Primero.**

- a) Estima que este Alto Tribunal debe resolver infundado el primer concepto de invalidez, en que la accionante cuestiona la constitucionalidad de los artículos contenidos en las distintas leyes de ingresos municipales del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal 2025, que prevén cobros injustificados y desproporcionados por la expedición de documentos en copias simples y certificadas, así como de su reproducción en diversos medios de almacenamiento (no relacionado con acceso a la información pública).
- b) Lo anterior, porque el cobro de derechos relativo a copias simples y certificadas implica que el funcionario público deberá cotejar la información, cerciorarse de que es una réplica exacta de la información original, contar con el sello de certificar y firmarla para autenticada. Esto es, la labor del funcionario y el uso de materiales sí tiene un costo para el Estado, pues aun cuando éste no lucra con esa actividad, lo cierto es que tal actividad implica destinar más funcionarios públicos, incluso, mayor tiempo por el servicio, así como otros recursos como es la creación de un sello de certificar y la tinta correspondiente.
- c) En materia de derechos, la cuota debe encontrarse relacionada con el costo que tiene para el Estado prestar un determinado servicio, lo que implica que puede considerar dentro de éste los insumos y la mano de obra para prestar el servicio, así como el costo que implica la erogación del tiempo y los materiales implementados. Lo que no puede estimarse que vulnere el principio de proporcionalidad tributaria, ya que, dicha labor sí amerita un esfuerzo económico por parte del Estado.
- d) Señaló que el cobro por la expedición de documentos y la reproducción de los mismos en diversos formatos se encuentra regulado dentro del marco jurídico de cada municipio del Estado de Chihuahua, conforme a sus competencias fiscales y administrativas, los cuales no son arbitrarios ni desproporcionados, sino que responden a la necesidad de cubrir los costos materiales y operativos asociados a la prestación de dichos servicios, tales como el uso de equipos, insumos, tiempo de personal y mantenimiento de la infraestructura necesaria para la realización de estas actividades.
- e) Los costos señalados en las Leyes de Ingresos no buscan constituir una fuente de ingresos injustificada para los municipios, sino una manera razonable de asegurar que los servicios sean prestados de forma eficiente y sostenibles para los entes municipales. En este sentido, los cobros que se prevén están debidamente sustentados en un análisis técnico que toma en cuenta los costos reales para el municipio en la prestación de dichos servicios. Es importante resaltar que el principio de proporcionalidad no exige que el costo sea exactamente el mismo en todos los casos, sino que sea adecuado y razonable frente a la finalidad que persigue el cobro, en este caso, cubrir los gastos derivados de la expedición y reproducción de documentos.
- f) En cuanto a la competencia de los municipios, de acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación estatal vigente, los municipios tienen la facultad para expedir Leyes de Ingresos, las cuales regulan los cobros por los servicios prestados, incluyendo la expedición de copias simples, certificadas y la reproducción de documentos en diversos medios, por lo que esa facultad se ejerce dentro de un marco de autonomía municipal, siempre y cuando las tarifas y cobros establecidos no contravengan los principios constitucionales de justicia fiscal y proporcionalidad.

- g) De igual manera, la parte accionante considera que los preceptos controvertidos de las leyes de ingresos impugnadas de los municipios de Manuel Benavides, Moris, Nuevo Casas Grandes y Satevó del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal 2025, vulneran el principio de proporcionalidad en las contribuciones, lo que estima infundado, ya que solo establecen una cuota o tarifa por la expedición en copias simples y certificadas emitidas por los funcionarios públicos de cada Municipio y no por la información que pudiera llegar a solicitar dicho particular.
- h) Refirió que las normas impugnadas en el primer concepto de invalidez no son inconstitucionales, pues con base en lo dispuesto por el artículo 169 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, conforme al numeral 10-A de la Ley de Coordinación Fiscal Federal, y los arábigos 2 y 4 de la Ley de Coordinación en Materia de Derechos con la Federación, establecieron el cobro de Derechos para el ejercicio fiscal 2025; por lo que es claro que el cobro es por el dispositivo físico y para el caso que así lo requiera el particular.
- i) Adujo que no es desproporcional el cobro de derechos por expedición de copias simples y certificadas, ya que implica que el funcionario público deberá cotejar la información, cerciorarse de que es una réplica exacta de la información original, contar con el sello de certificar y firmarla para autentificarla. Esto es, sí tiene un costo para el Estado, pues aun cuando éste no lucra con esa actividad, lo cierto es que requiere destinar funcionarios públicos, incluso, tiempo por el servicio, así como otros recursos como es la creación de un sello de certificar y la tinta correspondiente.

Segundo.

- a) Estima que debe resolverse infundado el segundo concepto de invalidez, en que la accionante señaló que los artículos contenidos en las distintas leyes de ingresos municipales del Estado de Chihuahua, que establecen cuotas injustificadas por la entrega de la información pública solicitada en diferentes modalidades, vulneran el derecho de acceso a la información, así como el principio de gratuidad.
- b) Señaló que las tarifas por la entrega de información pública anexas a las Leyes de Ingresos de los Municipios de Camargo y Juárez, para el ejercicio fiscal 2025, varían según los materiales mediante los cuales se entra la información, que en su caso sea solicitada. De acuerdo con la interpretación adecuada de esta norma, las tarifas no son aplicadas indiscriminadamente, sino que se basan en criterios objetivos y transparentes, que aseguran que no se afecte la accesibilidad a la información por razones económicas.
- c) Destacó que lo que prohíbe el artículo 6º constitucional es que el Estado pretenda cobrar por los servicios que deben prestarse para garantizar el ejercicio del derecho de acceso información, pero ello no trae aparejada la inconstitucionalidad del cobro de derechos parecidos y respecto de información que pudiera o no ser pública, pero cuya solicitud no está vinculada al procedimiento de acceso a la información.
- d) Señaló como precedente la acción de inconstitucionalidad 13/2018 y su acumulada 25/2018, donde sólo se declaró la invalidez de normas vinculadas directamente al derecho de acceso a la información, pues en ellas se preveía el pago derechos por "*documentos requeridos a través de solicitudes de información pública, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública*", o bien, por la expedición de constancias, certificaciones y otras similares contenidas en la sección de la ley correspondiente denominada "*Servicios de expedición de copias, constancias, certificaciones, reproducción de documentos requeridos a través de solicitudes de información pública y otras similares*".
- e) Así, se tiene que la intención del citado precedente es que todas las solicitudes de información ante las autoridades se encuentran protegidas por el principio de gratuidad, pues al margen de que ésta pudiera ser pública o no, lo que protege ese principio es el derecho a saber de las personas, que se garantiza cuando instan el procedimiento de acceso a la información pública ante la Unidad de Transparencia correspondiente. De otra forma, un sinnúmero de solicitudes que, en estricto sentido, no emanan del ejercicio del derecho de acceso a la información, se beneficiarían en perjuicio del gasto que el Estado eroga en responderlas.

- f) Señaló que si los preceptos impugnados prevén el cobro de derechos que no están vinculados a los procedimientos de acceso a información pública, entonces su análisis no debe hacerse a la luz del principio de gratuidad a que se refiere el artículo 6 constitucional; sin que sea óbice que dichos numerales no distingan si se trata o no de solicitudes de transparencia y acceso a la información, pues con esa afirmación metodológica se invalidarían supuestos a los que podría no serles aplicable el citado principio de gratuidad.
- g) Refirió que conforme a lo regulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, podemos entender que toda persona tendrá acceso gratuito a la información pública que se encuentre en posesión de cualquier autoridad y ésta solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. Incluso, en el numeral 141 la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala cuando la información podrá generar costos, ya sea por los materiales utilizados, por el envío o por la certificación de dichos documentos.
- h) Por ello, estimó que las tarifas son razonables y no transgreden los derechos humanos reconocidos en la Constitución, bajo el señalamiento de que no pretenden ser una barrera para el acceso a la información, sino más bien un mecanismo administrativo para cubrir los costos operativos del proceso de entrega de la información solicitada, de manera que no contravienen los principios constitucionales del derecho al acceso a la información pública ni el principio de gratuidad. Además de que son proporcionales a los costos de reproducción y entrega de la información.

Tercero.

- a) Estimó infundado el primer concepto de invalidez, en que la accionante cuestiona la constitucionalidad de los artículos contenidos en las Leyes de Ingresos de los Municipios de Aquiles Serdán, Nuevo Casas Grandes, San Francisco del Oro y Satevó del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal 2025, que prevén una cuota por la obtención de permisos para fiestas particulares y bailes, la cual condiciona el ejercicio del derecho de reunión de los habitantes al pago para la obtención de la autorización respectiva.
- b) Refirió esas leyes se aplican conforme al artículo 169 del Código Municipal del Estado de Chihuahua que prevé que los *“derechos se recaudarán tomando como base los conceptos autorizados de acuerdo con las leyes y tarifas que el Congreso del Estado apruebe”*.
- c) En este sentido, el que los municipios dispongan una tarifa por las licencias, permisos o autorizaciones para la realización de eventos sociales no contraviene lo previsto por el numeral 9o. de nuestra Constitución Federal, pues estos son establecidos en el ejercicio de sus facultades establecidas en el artículo 115 fracciones II y V, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en relación al ámbito de su competencia pueden tomar medidas de seguridad o sanciones.
- d) Señaló que el permiso o licencia tienen por objeto el buen funcionamiento del salón que presta servicios de bodas, XV años, graduaciones y demás eventos sociales, pues estas autorizaciones son regulaciones administrativas que buscan tomar las medidas necesarias para evitar un daño a terceros, de ahí la importancia de las tarifas.
- e) Contrario a lo que aduce la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, las leyes de Ingresos de los Municipios no impiden la libertad de reunión de los individuos, si no que solo se limitan a fijar una tarifa para el buen funcionamiento de los servicios que pudiera prestar un salón de eventos sociales, y de igual manera si fuera uno particular. Por lo que no se vulnera el numeral 9o. de la Constitución Federal, ya que dichas tarifas se imponen para contribuir al gasto público que tenga cada municipalidad, respetando los principios tributarios de proporcionalidad y equidad contenidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarto.

- a) A su juicio, debe resolverse infundado el cuarto concepto de invalidez en que la accionante señaló la inconstitucionalidad de diversas Leyes de Ingresos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal 2025, que establecen como infracción administrativa el causar escándalos en lugares públicos que alteren la tranquilidad de las personas y producir ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, formar

parte de grupos que estén causando molestias en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios, así como participar en juegos de cualquier índole en la vía pública que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas; y faltar al respeto a cualquier persona, en especial, faltar a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes.

- b) Señaló que el ejercicio de cualquier libertad, como parte del orden público, supone que éste no se altere de modo que afecte el ejercicio de otros derechos fundamentales, por lo que el ejercicio de la libertad de expresión debe ser acorde a la ley y, en consecuencia, podrían ser justificadas algunas restricciones al ejercicio de ciertos derechos para asegurar el orden público.
- c) Partiendo de lo anterior, las prerrogativas contenidas en los artículos 6o. y 7o. constitucionales no son absolutas, sino que tienen límites y restricciones, por lo que las normas impugnadas no imponen una censura, no castigan la crítica, ni impiden la libre expresión, pues sólo establecen consecuencias ulteriores a una conducta que causa graves trastornos al orden público.
- d) Agregó que dada la naturaleza no absoluta de este derecho libertad de expresión, la intervención estatal es legítima en la medida en que la solución de controversias se enfoque en el marco de la libertad de expresión como concepto jurídico indeterminado y la aplicación de estándares internacionales.
- e) Señaló que los preceptos impugnados en las leyes de ingresos municipales persiguen una finalidad constitucionalmente legítima, puesto que, en la libertad de expresión, no hay derechos absolutos, sino que tienen límites y restricciones, los cuales se encuentran especificados en los ordinales 6o. y 7o. de la Constitución Federal, así como los artículos 13, párrafo 2, inciso b), de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19, párrafo 3, inciso b), del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- f) Tenemos entonces que las normas combatidas buscan evitar el abuso en el ejercicio de la libertad de expresión. La limitación impuesta en los apartados correspondientes de las leyes de ingresos municipales impugnadas se encuentra justificada en razones constitucionales, pues se trata de límites tasados expresamente en la Constitución Federal y en tratados internacionales en materia de derechos humanos, toda vez que las disposiciones impugnadas no sancionan el hecho o acto de expresar ideas, sino las consecuencias de alteración del orden público provocadas por las mismas.
- g) Por lo que estas normas municipales deben interpretarse a la luz de lo dispuesto en el artículo 6o. constitucional, que prevé como únicas limitaciones posibles a la libertad de expresión los ataques a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, que se provoque algún delito, o se perturbe el orden público.
- h) Refirió que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha precisado que el derecho a la igualdad general y a la no discriminación, previsto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, implica que las autoridades no traten diferente a individuos en una misma situación jurídica y proscriben cualquier distinción motivada por razones de género, edad, condición social, religión u otra análoga que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- i) Preciso que por las anteriores razones la Primera Sala de este Alto Tribunal ha manifestado *"que en algunas ocasiones hacer distinciones estará vedado, mientras que en otras estará permitido o, incluso, constitucionalmente exigido, lo que evidencia que una distinción establecida por el legislador en la ley no es por sí misma contraria a la Constitución, sino que únicamente lo será en la medida de que resulte irracional o injustificada, o fundada en un trato evidentemente discriminatorio."*
- j) En ese sentido, estima que debe tomarse en consideración que la multa prevista en las porciones normativas impugnadas por la accionante no resulta una medida discriminatoria, sino que se estableció en razón del interés general, pues existe la finalidad de proteger bienes jurídicos de distinta naturaleza, como la integridad física de las personas, la seguridad, el orden social, e incluso la vida.

7. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua.** Por oficio recibido el veintisiete de marzo de dos mil veinticinco, ante en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación¹, el Titular de la Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos del Congreso del Estado de Chihuahua, en representación del órgano legislativo, rindió informe en el que expresó, en síntesis, lo siguiente:

Primero.

- a) Con relación a las normas que prevén cobros injustificados y desproporcionados por la expedición de documentos en copias simples y certificadas, así como de su reproducción en diversos medios de almacenamiento (no relacionado con acceso a la información pública), adujo que se establecieron con base en criterios objetivos que justifican debidamente el costo que representa para el correspondiente Municipio prestar el servicio, el cual le implica diversas actividades.
- b) Además, no necesariamente la cuota por servicio debe corresponder o ser exactamente igual al costo que representó para el municipio la prestación del servicio, sino que basta que no sea desproporcionado o excesivo, según se estableció por este Tribunal Pleno al resolver el amparo en revisión 968/2005.
- c) Las normas impugnadas no resultan inválidas ya que las cuotas no dejan de lado el costo que se tiene por la ejecución del servicio que presta, además de que las cuotas son fijas e iguales para todos los que reciben servicios análogos. Aunado que llevar a cabo la prestación de tales servicios implica tener infraestructura, material, activos, y personal suficiente.

Segundo.

- a) Estima que debe resolverse infundado e inoperante el segundo concepto de invalidez, en que la accionante señaló que los artículos que establecen cuotas injustificadas por la entrega de la información pública, solicitada en diferentes modalidades, vulneran el derecho de acceso a la información, así como el principio de gratuidad.
- b) Señaló que en ningún momento se vulnera el derecho a la información tutelado por el artículo 6o. constitucional, pues podrán realizarse cobros para recuperar los costos de los materiales utilizados, respecto a lo cual debe considerarse que cada municipio realiza sus propuestas con base en sus circunstancias particulares, geográficas y de desarrollo, lo que se refleja en la diversidad de los montos, tasas y tarifas en todos los conceptos de derechos.
- c) Preciso que el cobro de derechos repercute de manera equitativa y proporcional en la población, en función de la capacidad económica de los contribuyentes y usuarios de los servicios públicos y atendiendo a las necesidades y requerimientos del gasto que debe sufragar cada municipio. La prestación del servicio de búsqueda de archivos y diversos servicios, así como el pago respectivo, están conferidos a los municipios en el artículo 115, fracciones III, inciso b) y IV, de la Constitución Federal.
- d) Consideró que el derecho de acceso a la información está garantizado, pues se establecieron montos mínimos a recaudar, sin mencionar que la Ley General de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, en su artículo 17, permite el cobro por los costos de los materiales utilizados en la reproducción, envío y certificación de documentos, mientras que la erogación que hace el Estado al expedir las copias certificadas de dicha información se relaciona con el numeral 31, fracción IV, constitucional.
- e) Adujo que en las normas impugnadas existe un razonable equilibrio entre la cuota y la prestación del servicio y se da el mismo trato fiscal a quien lo recibe. Además de que en su emisión se contemplaron parámetros de razonabilidad en el servicio prestado y su costo está justificado debido a la actividad que debe desplegar, con lo que se satisfacen los principios de proporcionalidad y equidad tributarios.
- f) Refirió que se debe tener en cuenta que el derecho no se reduce al costo de la sola impresión de la copia y su respectiva certificación, sino que también involucra el costo de que para el Estado representa tener actualizados los archivos de donde emanan las certificaciones solicitadas, el pago de rentas de oficinas, de luz, agua, internet, guardias de seguridad, equipo de cómputo, material de impresión como papel y tinta, fotocopadoras y gastos relacionados.

¹ Depositado el trece de marzo de dos mil veinticinco en la oficina de Correos de México.

- g) El principio de gratuidad no se ve vulnerado, pues el cobro de los servicios que prestan las Unidades de Transparencia de los Municipios no es por la información solicitada, sino por los medios necesarios o soportes para brindar dicha información o por algún mecanismo para su entrega que representa un costo, tales como medios magnéticos, copias o mensajería (costos de envío).
8. En acuerdo del veintitrés de abril de dos mil veinticinco, la Ministra instructora tuvo por rendidos los informes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chihuahua y por ofrecidas las documentales ahí relacionadas, con lo que corrió traslado a la promovente, así como a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para que formularan alegatos dentro del plazo otorgado para tal efecto.
9. **Pedimento del Fiscal General de la República.** El citado funcionario no formuló pedimento alguno.
10. **Alegatos.** La Comisión accionante formuló alegatos, mediante oficio recibido el seis de mayo de dos mil veinticinco, mediante Buzón Judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, los cuales la Ministra instructora tuvo por presentados en proveído de dos de junio de dos mil veinticinco.
11. **Cierre de la instrucción.** Mediante acuerdo de dos de junio de dos mil veinticinco, la Ministra instructora tuvo por formulados los alegatos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y, por auto de siete de julio siguiente, cerró la instrucción del asunto a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

I. COMPETENCIA.

12. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, en términos de lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g),² de la Constitución General y 16, fracción I,³ de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, así como el Punto Segundo, fracción II⁴, del Acuerdo General 2/2025 (12a) de tres de septiembre de dos mil veinticinco, del Pleno de la SCJN, *en el que se precisan los asuntos de su competencia y los que se delegan a otros órganos jurisdiccionales federales.*

II. PRECISIÓN DE LOS PRECEPTOS IMPUGNADOS.

13. Con fundamento en el artículo 71⁵ de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, este Alto Tribunal procede a precisar el contenido de las normas impugnadas por la titular de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para lo cual en un caso se corrige el error advertido en la cita del precepto impugnado⁶.

² **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

(...)

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas;

(...)"

³ **Artículo 16.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá funcionando en Pleno:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

(...)"

⁴ **SEGUNDO. Competencia reservada del Pleno de la SCJN.** La SCJN conservará para su resolución: (...)

II. Las acciones de inconstitucionalidad, previstas en el artículo 105, fracción I, de la CPEUM, así como los recursos interpuestos en éstas;

(...)"

⁵ **Artículo 71.** Al dictar sentencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y suplirá los conceptos de invalidez planteados en la demanda. La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá fundar su declaratoria de inconstitucionalidad en la violación de cualquier precepto constitucional, haya o no sido invocado en el escrito inicial. Igualmente, la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá fundar su declaración de invalidez en la violación de los derechos humanos consagrados en cualquier tratado internacional del que México sea parte, haya o no sido invocado en el escrito inicial.

Las sentencias que dicte la Suprema Corte de Justicia de la Nación sobre la no conformidad de leyes electorales a la Constitución, sólo podrán referirse a la violación de los preceptos expresamente señalados en el escrito inicial."

⁶ De conformidad con el artículo 39 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo contenido es el siguiente:

ARTÍCULO 39. Al dictar sentencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación corregirá los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y examinará en su conjunto los razonamientos de las partes a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada."

14. En concreto, las disposiciones impugnadas son las siguientes:

| | Municipio | Normas impugnadas en las Leyes de Ingresos de los Municipios del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|--|---|--|----------------------------------|----------|---|--|--|---------|---|----------|--|--|---|--|--|-------|-------|--|-----------------------------------|----------|-------|--|
| 1. | Manuel Benavides. | <table border="1"> <tr> <td colspan="2">II.- DERECHOS</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">II.2.- Legalización de firmas, certificaciones y expedición de documentos municipales.</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.- Expedición de duplicado o copia simple de documentos que obran en el archivo.</td> <td>\$300.00</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> </table> | II.- DERECHOS | | (...) | | II.2.- Legalización de firmas, certificaciones y expedición de documentos municipales. | | (...) | | 5.- Expedición de duplicado o copia simple de documentos que obran en el archivo. | \$300.00 | (...) | | | | | | | | | | | |
| II.- DERECHOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II.2.- Legalización de firmas, certificaciones y expedición de documentos municipales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.- Expedición de duplicado o copia simple de documentos que obran en el archivo. | \$300.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Moris. | <table border="1"> <tr> <td colspan="2">II.- DERECHOS</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">II.3. Legalización de Firmas, Certificación y Expedición de Documentos Municipales.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. Copia de certificación de documentos.</td> <td></td> <td>360.00</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | II.- DERECHOS | | \$ | (...) | | | II.3. Legalización de Firmas, Certificación y Expedición de Documentos Municipales. | | | (...) | | | 14. Copia de certificación de documentos. | | 360.00 | (...) | | | | | | |
| II.- DERECHOS | | \$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II.3. Legalización de Firmas, Certificación y Expedición de Documentos Municipales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. Copia de certificación de documentos. | | 360.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Nuevo Casas Grandes. | <p>ARTÍCULO 20.- Son las contribuciones derivadas por la contraprestación de servicios exclusivos del Municipio, de conformidad con la legislación aplicable en la materia, previa autorización de la Dependencia correspondiente, sujetándose a la siguiente tarifa:</p> <p>(...)</p> <p>II. Por legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales;</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">b.1. - Legalización de firmas y Certificaciones:</td> </tr> <tr> <td>Por la primera hoja Certificada.</td> <td>\$105.00</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Por la primera hoja en copia simple.</td> <td>\$50.00</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> </table> <p>(...)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">a.2.- Expedición de documentos Municipales:</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">a.2.18 Permiso para eventos públicos, cuota diaria:</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>a.2.18.14 Kermés en área privada.</td> <td>\$550.00</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> </table> <p>(...)</p> | b.1. - Legalización de firmas y Certificaciones: | | Por la primera hoja Certificada. | \$105.00 | (...) | | Por la primera hoja en copia simple. | \$50.00 | (...) | | a.2.- Expedición de documentos Municipales: | | (...) | | a.2.18 Permiso para eventos públicos, cuota diaria: | | (...) | | a.2.18.14 Kermés en área privada. | \$550.00 | (...) | |
| b.1. - Legalización de firmas y Certificaciones: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Por la primera hoja Certificada. | \$105.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Por la primera hoja en copia simple. | \$50.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a.2.- Expedición de documentos Municipales: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a.2.18 Permiso para eventos públicos, cuota diaria: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a.2.18.14 Kermés en área privada. | \$550.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|-------------|---|------------------|
| 4. | Satevó. | II.- DERECHOS | UMAS/\$ |
| | | (...) | |
| | | II.9.-Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales: | |
| | | (...) | |
| | | 7.- Copias del Archivo Histórico municipal: ⁷ | |
| | | a) Copias simple fotostática. | \$360.00 |
| | | b) Copia certificada. | \$450.00 |
| | | (...) | |
| | | II.15 Permisos y /o autorizaciones: | |
| | | Permiso para evento privado. | \$ 500.00 |
| (...) | | | |
| 5. | Camargo. | DERECHOS | UMA |
| | | (...) | |
| | | VII. LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES. | |
| | | (...) | |
| | | B. Permisos espectáculos públicos (bodas, XV años, y otros). | 2 |
| | | (...) | |
| | | AA. Por los servicios prestados por el Municipio y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública, consistente en el costo de los materiales para la reproducción de la información prevista de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua (sic). Lo anterior confirme (sic) a una base objetiva y razonable de los insumos utilizados para la reproducción envío y/o certificación de documentos, en materia de acceso a la información pública dentro de los parámetros previstos en las disposiciones federal y estatal respectivamente, así como el costo financiero de los mismos. La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a solicitante. | |
| | | (...) | |
| d) Copia certificada tamaño carta u oficio. | 0.24 | | |

⁷ No pasa desapercibido que la fracción II.9, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Satevó para el Ejercicio Fiscal 2025, contiene dos numerales 7. Sin embargo, de la transcripción que se aprecia en la página 14 de la demanda y los argumentos que contiene el concepto de invalidez primero del escrito inicial, se desprende que expresamente se cuestiona la porción normativa del numeral 7 que se precisa en este apartado.

| 6. | Juárez. | <p>ARTÍCULO 73.- Por los documentos impresos y/o electrónicos que se utilicen para reproducir la información proporcionada de acuerdo al artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, las personas físicas o morales que los soliciten pagaran de acuerdo a la siguiente tarifa:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Concepto</th> <th>UMA</th> <th>Unidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>(...)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Copia simple a color tamaño carta.</td> <td>0.120</td> <td>Por cada hoja</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Copia simple a color tamaño oficio.</td> <td>0.143</td> <td>Por cada hoja</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(...)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Por la expedición de la información digital en disco compacto o memoria USB.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.1</td> <td>Disco compacto.</td> <td>.205</td> <td>Por unidad</td> </tr> <tr> <td>7.2</td> <td>USB 16 GB.</td> <td>1.90</td> <td>Por unidad</td> </tr> <tr> <td>7.3</td> <td>USB 32 GB.</td> <td>3.79</td> <td>Por unidad</td> </tr> </tbody> </table> <p>(...)</p> <p>ARTÍCULO 74.- Las personas físicas o morales que soliciten opinión para nuevo establecimiento, cambio de denominación, domicilio, propietario y/o giro, así como permisos especiales para eventos públicos o privados, pagaran derechos conforme al siguiente:</p> <p>(...)</p> <p>5. Permiso especial para la realización de eventos y/o fiestas particulares en casa particular sin alberca:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Concepto</th> <th>UMA</th> <th>Unidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1</td> <td>Permiso para eventos especiales.</td> <td>2</td> <td>Por unidad</td> </tr> </tbody> </table> | | Concepto | UMA | Unidad | | (...) | | | 3. | Copia simple a color tamaño carta. | 0.120 | Por cada hoja | 4. | Copia simple a color tamaño oficio. | 0.143 | Por cada hoja | | (...) | | | 7. | Por la expedición de la información digital en disco compacto o memoria USB. | | | 7.1 | Disco compacto. | .205 | Por unidad | 7.2 | USB 16 GB. | 1.90 | Por unidad | 7.3 | USB 32 GB. | 3.79 | Por unidad | | Concepto | UMA | Unidad | 5.1 | Permiso para eventos especiales. | 2 | Por unidad |
|---|--|---|--|----------|---|----------|---|-------|--|--|----|------------------------------------|------------------|---------------|------|-------------------------------------|----------|----------------|--|-------|--|--|----|--|--|--|------------|------------------------|-------------|-------------------|------------|-------------------|-------------|-------------------|------------|-------------------|-------------|-------------------|--|----------|-----|--------|-----|----------------------------------|---|------------|
| | Concepto | UMA | Unidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Copia simple a color tamaño carta. | 0.120 | Por cada hoja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Copia simple a color tamaño oficio. | 0.143 | Por cada hoja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Por la expedición de la información digital en disco compacto o memoria USB. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Disco compacto. | .205 | Por unidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.2 | USB 16 GB. | 1.90 | Por unidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.3 | USB 32 GB. | 3.79 | Por unidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Concepto | UMA | Unidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Permiso para eventos especiales. | 2 | Por unidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Aguiles Serdán. | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">III.- DERECHOS</th> </tr> <tr> <th colspan="4">III.17.- POR LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA:</th> </tr> <tr> <th></th> <th>COSTO</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>DÍAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>23.-</td> <td>Posadas navideñas.</td> <td>\$696.70</td> <td>permiso evento</td> </tr> </tbody> </table> <p>(...)</p> | III.- DERECHOS | | | | III.17.- POR LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA: | | | | | COSTO | UNIDAD DE MEDIDA | DÍAS | 23.- | Posadas navideñas. | \$696.70 | permiso evento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III.- DERECHOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III.17.- POR LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | COSTO | UNIDAD DE MEDIDA | DÍAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23.- | Posadas navideñas. | \$696.70 | permiso evento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Buenaventura. | <p>II.- DERECHOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">IX. PERMISOS PARA EVENTOS FAMILIARES, CUOTA DIARIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.- Fiestas particulares en salones de fiestas.</td> <td>\$609.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de que estos eventos sean realizados con fines no lucrativos por asociaciones civiles, instituciones educativas y asociaciones religiosas y cuyo objetivo principal del evento sea recaudar fondos para un beneficio a la comunidad a un grupo venerable de la misma, gozaran de un subsidio de 30%.</p> <p>(...)</p> | IX. PERMISOS PARA EVENTOS FAMILIARES, CUOTA DIARIA | | 1.- Fiestas particulares en salones de fiestas. | \$609.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IX. PERMISOS PARA EVENTOS FAMILIARES, CUOTA DIARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.- Fiestas particulares en salones de fiestas. | \$609.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|----------------------------|-------------------|---|-----------|
| 9. | Coyame del Sotol. | II.- DERECHOS | |
| | | 2025 \$ (Pesos) | |
| | | (...) | |
| | | VII. Legalización de firmas, certificación, y expedición de documentos municipales: | |
| | | 8.- Permisos para bailes. | 525.00 |
| (...) | | | |
| 10. | Delicias. | II.- DERECHOS | |
| | | (...) | |
| | | II.2. DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS | |
| | | II.2.8.- Servicios del Departamento de Gobernación. | |
| | | (...) | |
| | | 2.- Permiso para la realización de eventos sociales como bodas, quinceañeras, graduaciones, baby shower, despedidas, piñatas, convivios, posadas y demás, en salones, granjas, quintas, hoteles u otros destinados para tal fin, se cobrarán las siguientes cuotas: | |
| | | Aforo por evento: | |
| | | De 1 a 100 personas. | 5 UMA |
| | | De 101 a 200 personas. | 7 UMA |
| | | De 201 a 300 personas. | 10 UMA |
| De 301 en adelante 15 UMA. | 15 UMA | | |
| (...) | | | |
| 11. | Madera. | II.- DERECHOS | |
| | | (...) | |
| | | II.14.- Por los servicios que preste la Secretaría. | |
| | | 1. Por inspección de normativa en eventos: | |
| | | 1.1 Bodas y XV años. | |
| | | a) En discos. | 8.0 UMAS |
| | | b) En Salones. | 18.0 UMAS |
| | | c) Eventos en comunidades. | 15.0 UMAS |
| | | 1.2. Baby Shower: | |
| | | a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS |
| | | b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS |
| | | 1.3. Despedidas de Soltera: | |
| | | a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS |
| | | b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|---|---|--|---|----------|--|-----------------|---|---------------|---------------------------------|--|--------------------------------|------------|---|----------|--|----------|--|--|
| | | <table border="1"> <tr> <td colspan="2">4.- Bautizos:</td> </tr> <tr> <td>a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m.</td> <td>3.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td>b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m.</td> <td>10.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">5.- Convivios familiares.</td> </tr> <tr> <td>a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m.</td> <td>3.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td>b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m.</td> <td>10.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> </tr> <tr> <td>10.- Posadas navideñas en salones de fiesta.</td> <td>6.0 UMAS</td> </tr> </table> <p>(...)</p> | 4.- Bautizos: | | a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | 5.- Convivios familiares. | | a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | (...) | | 10.- Posadas navideñas en salones de fiesta. | 6.0 UMAS | | |
| 4.- Bautizos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.- Convivios familiares. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.- Posadas navideñas en salones de fiesta. | 6.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | Meoqui. | <p>II.- DERECHOS</p> <p>(...)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">II.16.- POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A) Por la expedición de permisos y/o autorizaciones para:</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Kermeses y Karaokes.</td> <td>\$651.00</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Festejos.</td> <td>\$1,129.00</td> </tr> </table> <p>(...)</p> | II.16.- POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN | | A) Por la expedición de permisos y/o autorizaciones para: | | (...) | | 3. Kermeses y Karaokes. | \$651.00 | (...) | | 6. Festejos. | \$1,129.00 | | | | | | |
| II.16.- POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A) Por la expedición de permisos y/o autorizaciones para: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Kermeses y Karaokes. | \$651.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Festejos. | \$1,129.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | San Francisco del Oro. | <p>II.- DERECHOS</p> <p>(...)</p> <table border="1"> <tr> <td>II.12. Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Permiso para bailes familiares.</td> <td>\$108.00</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> </table> | II.12. Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales. | | (...) | | Permiso para bailes familiares. | \$108.00 | (...) | | | | | | | | | | | |
| II.12. Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Permiso para bailes familiares. | \$108.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | Jiménez. | <table border="1"> <tr> <td colspan="3">TARIFAS DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">HASTA</td> </tr> <tr> <td>CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL</td> <td>Mínima</td> <td>Máxima</td> </tr> <tr> <td>I. Causar escándalos en los lugares públicos, que alteren la tranquilidad de las personas.</td> <td>\$248.93</td> <td>\$3,982.88</td> </tr> <tr> <td>II. Producir ruidos por cualquier medio, que provoquen o alteren la tranquilidad de las personas.</td> <td>\$248.93</td> <td>\$3,982.88</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | TARIFAS DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO | | | | HASTA | | CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL | Mínima | Máxima | I. Causar escándalos en los lugares públicos, que alteren la tranquilidad de las personas. | \$248.93 | \$3,982.88 | II. Producir ruidos por cualquier medio, que provoquen o alteren la tranquilidad de las personas. | \$248.93 | \$3,982.88 | (...) | | |
| TARIFAS DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | HASTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL | Mínima | Máxima | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I. Causar escándalos en los lugares públicos, que alteren la tranquilidad de las personas. | \$248.93 | \$3,982.88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II. Producir ruidos por cualquier medio, que provoquen o alteren la tranquilidad de las personas. | \$248.93 | \$3,982.88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|---|---|----------|----------|-------|--|--|---|----------|------------|-------|--|--|---|--|-------------|-------|--|--|---|----------|------------|-------|--|--|---|--|--|-------|--|--|--|--|------------|--|--|------------|
| | | <table border="1"> <tr> <td>VIII. Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en proximidad de sus domicilios.</td> <td>\$385.00</td> <td>\$770.00</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X. Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecte el libre tránsito de personas o vehículos, así como obstruir la circulación de vehículos.</td> <td>\$248.93</td> <td>\$3,982.88</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>III. Faltar el respeto a las personas, en especial faltar a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes.</td> <td>\$248.93</td> <td>\$7,716.83</td> </tr> </table> <p>(...)</p> | VIII. Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en proximidad de sus domicilios. | \$385.00 | \$770.00 | (...) | | | X. Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecte el libre tránsito de personas o vehículos, así como obstruir la circulación de vehículos. | \$248.93 | \$3,982.88 | (...) | | | INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA | | | (...) | | | III. Faltar el respeto a las personas, en especial faltar a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes. | \$248.93 | \$7,716.83 | | | | | | | | | | | | | | | |
| VIII. Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en proximidad de sus domicilios. | \$385.00 | \$770.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X. Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecte el libre tránsito de personas o vehículos, así como obstruir la circulación de vehículos. | \$248.93 | \$3,982.88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III. Faltar el respeto a las personas, en especial faltar a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes. | \$248.93 | \$7,716.83 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | López. | <table border="1"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES</td> </tr> <tr> <td colspan="3">(...)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">II. FALTAS CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">(...)</td> </tr> <tr> <td>B) Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios;</td> <td></td> <td>\$ 1,300.00</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>D) Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecten el libre tránsito de personas y vehículos o que molesten a las personas;</td> <td></td> <td>\$ 800.00</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">VI. FALTAS CONTRA EL ORDEN Y SEGURIDAD GENERAL</td> </tr> <tr> <td colspan="3">(...)</td> </tr> <tr> <td>A) Causar escándalos en lugares públicos domicilios o que alteren la tranquilidad de las personas;</td> <td></td> <td>\$2,300.00</td> </tr> <tr> <td>B) Producir ruidos por cualquier medio, que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas;</td> <td></td> <td>\$2,300.00</td> </tr> </table> <p>(...)</p> | FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES | | | (...) | | | II. FALTAS CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL: | | | (...) | | | B) Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios; | | \$ 1,300.00 | (...) | | | D) Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecten el libre tránsito de personas y vehículos o que molesten a las personas; | | \$ 800.00 | (...) | | | VI. FALTAS CONTRA EL ORDEN Y SEGURIDAD GENERAL | | | (...) | | | A) Causar escándalos en lugares públicos domicilios o que alteren la tranquilidad de las personas; | | \$2,300.00 | B) Producir ruidos por cualquier medio, que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas; | | \$2,300.00 |
| FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II. FALTAS CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B) Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios; | | \$ 1,300.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D) Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecten el libre tránsito de personas y vehículos o que molesten a las personas; | | \$ 800.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VI. FALTAS CONTRA EL ORDEN Y SEGURIDAD GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A) Causar escándalos en lugares públicos domicilios o que alteren la tranquilidad de las personas; | | \$2,300.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B) Producir ruidos por cualquier medio, que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas; | | \$2,300.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

15. Este Alto Tribunal advierte en la demanda una imprecisión respecto de la impugnación de los incisos B) y D) de la fracción II del apartado general relativo a las “FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES” de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de López, para el Ejercicio Fiscal 2025.

16. Lo anterior porque en el escrito inicial de demanda la Comisión accionante citó los incisos B) y D) de la fracción II, del numeral 1, del apartado general relativo a las “FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES” de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de López, para el Ejercicio Fiscal 2025; sin embargo, dicho numeral 1 corresponde a una fracción que antecede a la impugnada, esto es a la fracción “1.- FALTAS QUE AFECTAN AL TRÁNSITO PÚBLICO”.
17. Por tanto, aun cuando en la demanda se cita y transcribe el numeral “1”, se suprimirán las menciones a ese número, ya que no forma parte de lo efectivamente impugnado, en que se cuestiona la constitucionalidad de las sanciones que se ubican en la diversa fracción “II. FALTAS CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL”.
18. También se precisa que si bien en el apartado denominado “**Normas generales cuya invalidez se reclama...**” de la demanda, la Comisión accionante indicó los incisos A) y B) de la fracción IV del apartado general relativo a las “Faltas e infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno y Reglamentos Municipales” de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de López para el Ejercicio Fiscal 2025, lo cierto es que estos incisos corresponden a la fracción VI del apartado referido, la cual se tiene por efectivamente impugnada, según se desprende de la transcripción y argumentos que contiene el cuarto concepto de invalidez del escrito inicial en que expresamente se cuestionan los incisos A) y B) de la fracción VI del apartado general relativo a las “Faltas e infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno y Reglamentos Municipales”.

III. OPORTUNIDAD.

19. Conforme al artículo 60, párrafo primero,⁸ de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, el plazo para promover la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, computados a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el medio oficial correspondiente.
20. En el caso, las normas impugnadas fueron publicadas mediante los Decretos LXVIII/APLIM/0102/2024 1 P.O.; LXVIII/APLIM/0108/2024 1 P.O.; LXVIII/APLIM/0109/2024 1 P.O.; LXVIII/ APLIM/0113/2024 1 P.O.; LXVIII/APLIM/0118/2024 1 P.O.; LXVIII/APLIM/0133/2024 1 P.O.; LXVIII/ APLIM/0134/2024 1 P.O.; LXVIII/ APLIM/0137 /2024 1 P.O.; LXVIII/ APLIM/0138/2024 1 P.O.; LXVIII/APLIM/0140/2024 1 P.O.; LXVIII/ APLIM/0143/2024 1 P.O.; LXVIII/APLIM/0145/2024 1 P.O.; LXVIII/APLIM/0148/2024 1 P.O.; LXVIII/APLIM/0156/2024 1 P.O. y LXVIII/ APLIM/0159 /2024 1 P.O., en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, el día veintiocho de diciembre de dos mil veinticinco, por lo que el plazo de treinta días naturales para promover la acción de inconstitucionalidad transcurrió **del domingo veintinueve de diciembre de dos mil veinticuatro al lunes veintisiete de enero de dos mil veinticinco**.
21. Por tanto, si el escrito que contiene la acción de inconstitucionalidad promovida por la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se recibió en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el **veintisiete de enero de dos mil veinticinco**, se concluye que su presentación resulta **oportuna**.

IV. LEGITIMACIÓN.

22. De acuerdo con el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁹, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se encuentra **legitimada** para promover la presente acción de inconstitucionalidad, al sostener que las leyes impugnadas vulneran diversos derechos fundamentales reconocidos tanto en la Constitución Federal, como en diversos tratados internacionales de los que México es parte.

⁸ “**Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
(...)”

⁹ “**Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:
(...)”

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución;
(...)”

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas;
(...)”

- 23. Adicionalmente, el párrafo primero del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de la materia¹⁰ señala que los promoventes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que legalmente estén facultados para ello.
- 24. En ese sentido, el artículo 15, fracción XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos¹¹, faculta a su Presidenta para promover las acciones de inconstitucionalidad que le correspondan. Ahora bien, la demanda es suscrita por la Presidenta de dicha Comisión, lo que acredita con copia certificada del acuerdo de designación de doce de noviembre de dos mil diecinueve, emitido por la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.
- 25. En consecuencia, se concluye que dicha servidora tiene la **representación** del órgano legitimado para promover la presente acción de inconstitucionalidad.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.

- 26. Las cuestiones relativas a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad son de estudio preferente, por lo que se deben analizar las que sean formuladas por las partes, así como aquéllas que este Alto Tribunal advierta de oficio.
- 27. El Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, al rendir su informe, planteó que la acción de inconstitucionalidad es improcedente, esencialmente porque la Comisión accionante no señaló vicios propios sobre la promulgación y publicación de las distintas leyes impugnadas.
- 28. Tal argumento debe **desestimarse** porque no constituye una causa de improcedencia de las previstas en el artículo 19 de la Ley Reglamentaria de la materia, aunado a que el Poder Ejecutivo local, al tener injerencia en el proceso legislativo de las normas impugnadas para otorgarles plena validez y eficacia, se encuentra invariablemente implicado en la emisión de la norma, por lo que, debe responder por la validez de sus actos¹².
- 29. Asimismo, el Poder Ejecutivo local señala que la acción de inconstitucionalidad resulta improcedente de conformidad con el artículo 19, fracción VIII, de la Ley Reglamentaria de la materia, debido a que no existen las violaciones a la Constitución Federal que impugna la accionante.
- 30. Dicha causal resulta infundada ya que del escrito inicial de demanda se advierte que sí se hicieron valer violaciones a la Constitución Federal, aunado a que el análisis de la actualización de las violaciones a derechos humanos que aduce la accionante involucra el estudio de fondo del asunto, por lo que no es materia de pronunciamiento de este apartado.¹³
- 31. Al no existir otro motivo de improcedencia planteado en la acción de inconstitucionalidad, ni advertirse alguno de oficio, este Tribunal Pleno procede realizar el estudio de fondo.

VI. ESTUDIO DE FONDO.

- 32. Toda vez que los conceptos de invalidez propuestos por la accionante se refieren a cuatro temas diferentes, para una mejor comprensión del asunto el estudio se dividirá en los apartados siguientes:

| TEMA | |
|-------|---|
| VI.1. | Análisis de los artículos que establecen cobros por servicios de reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información pública. |
| VI.2. | Análisis de los artículos que establecen cobros por proporcionar información por solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. |

¹⁰ “**Artículo 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (...)”

¹¹ “**Artículo 15.-** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones: (...)”

XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulnere los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y (...)”

¹² Sirve de apoyo la jurisprudencia P./J. 38/2010, de rubro: “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. DEBE DESESTIMARSE LA CAUSA DE IMPROCEDENCIA PLANTEADA POR EL PODER EJECUTIVO LOCAL EN QUE ADUCE QUE AL PROMULGAR Y PUBLICAR LA NORMA IMPUGNADA SÓLO ACTUÓ EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES.** Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXI, abril de dos mil diez, página 1419, registro digital 164865.

¹³ Sirve de apoyo la jurisprudencia P./J. 36/2004, de rubro: “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE.** Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XIX, junio de dos mil cuatro, página 865, registro digital 181395.

| | |
|--------------|---|
| VI.3. | Análisis de los artículos que prevén el cobro de derechos por permisos para realizar eventos sociales privados. |
| VI.4. | Análisis de los artículos que establecen multas administrativas ambiguas e imprecisas. |

VI.1. Análisis de los artículos que establecen cobros por servicios de reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información pública.

33. En su primer concepto de invalidez, la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos argumenta que los preceptos tildados de inconstitucionales prevén cobros por la expedición de copias certificadas no relacionadas con el derecho de acceso a la información pública que son injustificados y desproporcionados, ya que no atienden a los costos reales del servicio proporcionado por el ente estatal, por tanto, vulneran los principios de proporcionalidad y equidad tributaria, reconocidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal.
34. Señaló que las cantidades fijadas por el Congreso del Estado de Chihuahua por la entrega o reproducción de información en copias simples o certificadas, no se advierte razonabilidad alguna entre el costo de los materiales usados, tales como hojas, tinta, etcétera, ni lo que implica certificar un documento, por lo que el monto establecido resulta desproporcionado, pues no responde al gasto que efectúa el municipio correspondiente para brindar el servicio.
35. Agregó que a diferencia de lo que ocurre en el derecho privado la correspondencia entre el servicio proporcionado por el Estado y la cuota aplicable por el acto a certificar no debe perseguir lucro alguno, por lo que suponer que la cantidad extra que recibe el Estado por la certificación de una hoja corresponde al costo de la firma del funcionario público sería tanto como reconocer un precio a ese signo que no es más que el cumplimiento de la obligación que la ley impone al servidor que la emite.
36. El concepto de invalidez es fundado por las razones siguientes.
37. En desarrollo del parámetro de regularidad constitucional aplicable, se precisa que los preceptos impugnados establecen el cobro de derechos por los servicios de copiado y certificación de documentos públicos que no tienen relación con el derecho de acceso a la información pública, por tanto, su análisis se realizará bajo la óptica de los principios de justicia tributaria y no bajo la especial óptica del derecho de acceso a la información.
38. Pues bien, en principio conviene referir que el principio de proporcionalidad tributaria se encuentra contenido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su aplicación en el ámbito de los derechos por servicios ha sido desarrollada jurisprudencialmente por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación.
39. Este Alto Tribunal en las acciones de inconstitucionalidad 1/2022¹⁴ y 2/2022¹⁵, así como 34/2023 y sus acumuladas 36/2023 y 49/2023¹⁶, entre otros precedentes, ha sostenido que para considerar constitucionales las normas que prevén las contribuciones denominadas derechos, las cuotas aplicables deben ser, entre otras cosas, acordes o proporcionales al costo de los servicios prestados y ser iguales para todos aquellos que reciban el mismo servicio.
40. Lo anterior, porque la naturaleza de los derechos por servicios que presta el Estado es distinta a la de los impuestos, de manera que para que se respeten los principios de proporcionalidad y equidad tributarios es necesario tener en cuenta, entre otros aspectos, el costo que para el Estado implica la

¹⁴ Se aprobó en sesión de trece de octubre de dos mil veintidós por unanimidad de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Aguilar Morales.

¹⁵ Se aprobó en sesión de veintinueve de septiembre de dos mil veintidós por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

¹⁶ Se aprobaron en sesión de veintinueve de agosto de dos mil veintitrés por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea apartándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek con excepción de los derechos por la expedición de copias certificadas y Presidenta Piña Hernández.

ejecución del servicio, pues a partir de ahí se puede determinar si la norma que prevé determinado derecho otorga o no un trato igual a los sujetos que se encuentren en igualdad de circunstancias y si es proporcional o acorde al costo que conlleva ese servicio.¹⁷

41. Apuntado lo anterior, este Tribunal Pleno procede analizar las disposiciones reclamadas en este apartado:

| | Municipio | Normas impugnadas en las Leyes de Ingresos de los Municipios del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025 | |
|----|-------------------|--|----------|
| 1. | Manuel Benavides. | II.- DERECHOS. | |
| | | (...) | |
| | | II.2.- Legalización de firmas, certificaciones y expedición de documentos municipales. | |
| | | (...) | |
| | | 5.- Expedición de duplicado o copia simple de documentos que obran en el archivo. | \$300.00 |
| 2. | Moris. | II.- DERECHOS | \$ |
| | | (...) | |
| | | II.3. Legalización de Firmas, Certificación y Expedición de Documentos Municipales. | |
| | | (...) | |
| | | 14. Copia de certificación de documentos. | 360.00 |

¹⁷ Se cita en apoyo la tesis P./J. 2/98, de rubro y texto: "**DERECHOS POR SERVICIOS. SU PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD SE RIGEN POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS.** Las garantías de proporcionalidad y equidad de las cargas tributarias establecidas en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que el legislador trata de satisfacer en materia de derechos a través de una cuota o tarifa aplicable a una base, cuyos parámetros contienen elementos que reflejan la capacidad contributiva del gobernado, se traduce en un sistema que únicamente es aplicable a los impuestos, pero que en manera alguna puede invocarse o aplicarse cuando se trate de la constitucionalidad de derechos por servicios, cuya naturaleza es distinta de la de los impuestos y, por tanto, reclama un concepto adecuado de esa proporcionalidad y equidad. De acuerdo con la doctrina jurídico-fiscal y la legislación tributaria, por derechos han de entenderse: "las contraprestaciones que se paguen a la hacienda pública del Estado, como precio de servicios de carácter administrativo prestados por los poderes del mismo y sus dependencias a personas determinadas que los soliciten", de tal manera que para la determinación de las cuotas correspondientes por concepto de derechos ha de tenerse en cuenta el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio y que las cuotas de referencia sean fijas e iguales para todos los que reciban servicios análogos." Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo VII, enero de 1998, página 41, registro digital 196934.

Así como la tesis P./J.3/98, cuyo rubro y texto es: "**DERECHOS POR SERVICIOS. SUBSISTE LA CORRELACIÓN ENTRE EL COSTO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO Y EL MONTO DE LA CUOTA.** No obstante que la legislación fiscal federal, vigente en la actualidad, define a los derechos por servicios como las contribuciones establecidas en la ley por los servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, modificando lo consignado en el Código Fiscal de la Federación de 30 de diciembre de 1966, el cual en su artículo 3o. los definía como "las contraprestaciones establecidas por el poder público, conforme a la ley, en pago de un servicio", lo que implicó la supresión del vocablo "contraprestación"; debe concluirse que subsiste la correlación entre el costo del servicio público prestado y el monto de la cuota, ya que entre ellos continúa existiendo una íntima relación, al grado que resultan interdependientes, pues dicha contribución encuentra su hecho generador en la prestación del servicio. Por lo anterior, siendo tales características las que distinguen a este tributo de las demás contribuciones, para que cumpla con los principios de equidad y proporcionalidad que establece la fracción IV del artículo 31 constitucional, debe existir un razonable equilibrio entre la cuota y la prestación del servicio, debiendo otorgarse el mismo trato fiscal a los que reciben igual servicio, lo que lleva a reiterar, en lo esencial, los criterios que este Alto Tribunal ya había establecido conforme a la legislación fiscal anterior, en el sentido de que el establecimiento de normas que determinen el monto del tributo atendiendo al capital del contribuyente o a cualquier otro elemento que refleje su capacidad contributiva, puede ser correcto tratándose de impuestos, pero no de derechos, respecto de los cuales debe tenerse en cuenta ordinariamente el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio; y que la correspondencia entre ambos términos no debe entenderse como en derecho privado, de manera que el precio corresponda exactamente al valor del servicio prestado, pues los servicios públicos se organizan en función del interés general y sólo secundariamente en el de los particulares." Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo VII, enero de 1998, página 1998, registro digital 196933.

| 3. | Nuevo Casas Grandes. | <p>ARTÍCULO 20.- Son las contribuciones derivadas por la contraprestación de servicios exclusivos del Municipio, de conformidad con la legislación aplicable en la materia, previa autorización de la Dependencia correspondiente, sujetándose a la siguiente tarifa,</p> <p>(...)</p> <p>II. Por legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales;</p> <p>b.- (sic) Legalización de firmas, certificados y expedición de documentos municipales:</p> <table border="1" data-bbox="670 468 1386 640"> <tr> <td colspan="2">b.1. - Legalización de firmas y Certificaciones:</td> </tr> <tr> <td>Por la primera hoja Certificada.</td> <td>\$105.00</td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Por la primera hoja en copia simple.</td> <td>\$50.00</td> </tr> </table> <p>(...)</p> | b.1. - Legalización de firmas y Certificaciones: | | Por la primera hoja Certificada. | \$105.00 | (...) | | Por la primera hoja en copia simple. | \$50.00 | | | | | | |
|--|----------------------|--|---|----------------|----------------------------------|----------|--|--|--------------------------------------|---------|---|--|-------------------------------|----------|-----------------------|----------|
| b.1. - Legalización de firmas y Certificaciones: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Por la primera hoja Certificada. | \$105.00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Por la primera hoja en copia simple. | \$50.00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Satevó. | <table border="1" data-bbox="670 716 1386 1045"> <thead> <tr> <th>II.- DERECHOS</th> <th>UMAS/\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>II.9.-Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(...)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.- Copias del Archivo Histórico municipal: ¹⁸</td> <td></td> </tr> <tr> <td>a) Copias simple fotostática.</td> <td>\$360.00</td> </tr> <tr> <td>b) Copia certificada.</td> <td>\$450.00</td> </tr> </tbody> </table> | II.- DERECHOS | UMAS/\$ | (...) | | II.9.-Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales: | | (...) | | 7.- Copias del Archivo Histórico municipal: ¹⁸ | | a) Copias simple fotostática. | \$360.00 | b) Copia certificada. | \$450.00 |
| II.- DERECHOS | UMAS/\$ | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II.9.-Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.- Copias del Archivo Histórico municipal: ¹⁸ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) Copias simple fotostática. | \$360.00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Copia certificada. | \$450.00 | | | | | | | | | | | | | | | |

42. De lo anterior se advierte que los artículos cuya invalidez se reclama gravan: (I) la expedición de duplicado o copia simple de documentos que obran en el archivo municipal, cuya cuota será de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.); (II) la copia de certificación de documentos municipales por la que se deberá pagar una cuota de \$360.00 (trescientos sesenta pesos 00/100 M.N.); (III) por la primera hoja certificada de documentos municipales una cuota de \$105.00 (ciento cinco pesos 00/100 M.N.) y por la primera hoja en copia simple una cuota de \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.); y (IV) por copias simple (sic) fotostática del archivo histórico municipal se deberá pagar una cuota de \$360.00 (trescientos sesenta pesos 00/100 M.N.) y por copia certificada una cuota de \$450.00 (cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).
43. Este Tribunal Pleno considera que los preceptos impugnados transgreden el principio de proporcionalidad tributaria, pues al tratarse de derechos por la prestación de servicios, la cuota o tarifa debe atener a los costos que para el municipio representa prestar el servicio prestado.
44. Por lo que hace a la solicitud de copias certificadas, la compulsas y certificación de documentación e información es una actividad que se realiza por un funcionario público, actividad que es inherente al trabajo que realiza en la administración pública municipal y que no necesariamente le genera costos adicionales al municipio, más allá del salario del respectivo funcionario público.
45. La búsqueda de información y documentación (para su compulsas) por un funcionario público es una actividad inherente a las funciones que lleva a cabo en la administración pública municipal; de modo que, al realizar esas actividades únicamente se pueden cobrar los costos generados por prestar el servicio; sin embargo, en el caso de los preceptos impugnados no se advierte que para ello se requieran materiales adicionales a la actividad misma del funcionario público.

¹⁸ Véase nota 7.

46. Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha precisado que la solicitud de copias certificadas y el pago de los correspondientes derechos implica para la autoridad la concreta obligación de expedirlas y certificarlas, de modo que dicho servicio es un acto instantáneo porque se agota en el mismo acto en que se efectúa sin prolongarse en el tiempo.
47. A diferencia de las copias simples, que son meras reproducciones de documentos que para su obtención se colocan en la máquina respectiva, existiendo la posibilidad, dada la naturaleza de la reproducción y los avances de la tecnología, de que no correspondan a un documento realmente existente, sino a uno prefabricado; las copias certificadas involucran la fe pública del funcionario que las expide, la cual es conferida expresamente por la ley como parte de sus atribuciones.
48. La fe pública es la garantía que otorga el funcionario respectivo al determinar que el acto de reproducción se otorgó conforme a derecho y que lo contenido en él es cierto, proporcionando así seguridad y certeza jurídica al interesado. Luego, certificar cualquier documento consiste en compararlo con su original y, después de confrontarlo, reiterar que son iguales, esto es, que la reproducción concuerda exactamente con su original.
49. El servicio que presta el Estado en este supuesto se traduce en la expedición de copias que se soliciten y el correspondiente cotejo con el original que certifica el funcionario público en ejercicio de las facultades que le confiere una disposición jurídica.
50. En contraste con lo que ocurre en el derecho privado, la correspondencia entre el servicio proporcionado por el Estado y la cuota aplicable por el acto de certificar no debe perseguir lucro alguno, pues se trata de una relación de derecho público, de modo que, para que la cuota aplicable sea proporcional, debe guardar una relación razonable con el costo de los efectivos insumos que implican el servicio prestado, en este caso, de certificación o constancia de documentos por cada hoja tamaño carta u oficio.¹⁹
51. En ese sentido, suponer que la cantidad extra que recibe el Estado por la certificación corresponde al costo de la firma del funcionario público sería tanto como reconocer un precio a ese signo que no es más que el cumplimiento de la obligación que la ley impone al servidor que la emite. De ahí que sea inconstitucional la cuota fijada en las normas precisadas.
52. Por tanto, a consideración de este Pleno, las cuotas por la expedición de documentos en copia simple en cantidades que oscilan entre los \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.) y los \$360.00 (trescientos sesenta pesos 00/100 M.N.) y las cuotas por la expedición de documentos en copia certificada en cantidades que oscilan entre los \$105.00 (ciento cinco pesos 00/100 M.N.) y los de \$450.00 (cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), previstas en las normas impugnadas **resultan**

¹⁹ Se cita en apoyo la Jurisprudencia 1a./J. 132/2011 (9a.), de rubro y texto: "**DERECHOS. EL ARTÍCULO 5o., FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, AL ESTABLECER LA CUOTA A PAGAR POR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS, VIOLA LOS PRINCIPIOS DE PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD TRIBUTARIA (LEGISLACIÓN VIGENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006)**". Tratándose de los derechos por servicios, los principios tributarios de proporcionalidad y equidad se cumplen cuando el monto de la cuota guarda congruencia razonable con el costo que tiene para el Estado la realización del servicio prestado, además de que el costo debe ser igual para los que reciben idéntico servicio. Lo anterior es así, porque el objeto real de la actividad pública se traduce en la realización de actos que exigen de la administración un esfuerzo uniforme; de ahí que la cuota debe atender al tipo de servicio prestado y a su costo, es decir, debe existir una correlación entre el costo del servicio público prestado y el monto de la cuota. En ese sentido, se concluye que el artículo 5o., fracción I, de la Ley Federal de Derechos, vigente hasta el 31 de diciembre de 2006, al disponer que tratándose de la expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio se pagarán once pesos moneda nacional, viola los principios de proporcionalidad y equidad tributaria contenidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ello es así, pues si se toma en cuenta, por un lado, que la solicitud de copias certificadas implica para la autoridad la concreta obligación de expedirlas y certificarlas y, por el otro, que dicho servicio es un acto instantáneo ya que se agota en el mismo acto en que se efectúa, sin prolongarse en el tiempo, resulta evidente que el precio cobrado al gobernado es incongruente con el costo que tiene para el Estado la prestación del referido servicio; máxime que la correspondencia entre éste y la cuota no debe entenderse como en derecho privado, en tanto que la finalidad de la expedición de copias certificadas no debe implicar la obtención de lucro alguno", publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro III, diciembre de 2011, Tomo 3, página 2077 y registro digital 160577. Así como la Tesis 2a. XXXII/2010, de rubro y texto: "**DERECHOS. EL ARTÍCULO 5o., FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, TRANSGREDE EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD TRIBUTARIA**". La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha considerado que los derechos por la prestación de servicios por parte del Estado son constitucionales, siempre y cuando exista una relación razonable entre el costo del servicio y la cantidad que por éste se cobra al gobernado. En ese sentido, tratándose de copias certificadas, si el servicio prestado por el Estado consiste en la expedición de las solicitadas por los particulares y el cotejo relativo con su original, por virtud del cual el funcionario público certifica que aquéllas corresponden con su original que consta en los archivos respectivos, es evidente que dicho servicio no resulta razonablemente congruente con el costo que para el Estado tiene su realización, esto es por la expedición de copias y certificación de cada una de éstas; lo anterior, en razón de que en el mercado comercial el valor de una fotocopia fluctúa entre \$0.50 y \$2.00 aproximadamente, conforme a las condiciones de oferta y demanda en cada contexto; de ahí que la correspondencia entre el servicio y la cuota no puede entenderse como en derecho privado y, por tanto, no debe perseguirse lucro alguno con su expedición. En consecuencia, el artículo 5o., fracción I, de la Ley Federal de Derechos, que prevé la cuota de \$13.69 (sin ajuste) y \$14.00 (con ajuste) por la expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio, transgrede el principio de proporcionalidad tributaria contenido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al no existir equivalencia razonable entre el costo del servicio y la cantidad que cubrirá el contribuyente", publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXI, junio de 2010, página 274 y registro 164477.

desproporcionales, pues no guardan una relación razonable entre el costo que implica reproducir y certificar un documento y el gasto efectivamente erogado por el ente municipal para prestar el servicio, lo que vulnera el principio de proporcionalidad en las contribuciones, reconocido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal.

53. En efecto, no se advierte razonabilidad entre las cantidades previstas por el legislador por la entrega de información en copias simples y el costo de los materiales usados, tales como hojas y tinta, y, en cuanto a las copias certificadas, aun cuando tal servicio que proporciona el Estado no se limita a reproducir el documento original del que se pretende obtener una certificación, sino que implica la certificación respectiva del funcionario público autorizado; como ya se explicó, la relación entablada entre las partes no es de derecho privado, de modo que no puede existir un lucro o ganancia para éste, sino que debe guardar una relación razonable con el costo del servicio prestado.
54. No pasa desapercibido, que al rendir su informe, el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua señaló que los cobros que se prevén están debidamente sustentados en un análisis técnico que toma en cuenta los costos reales para el municipio en la prestación de dichos servicios. Es importante resaltar que el principio de proporcionalidad no exige que el costo sea exactamente el mismo en todos los casos, sino que sea adecuado y razonable frente a la finalidad que persigue el cobro, en este caso, cubrir los gastos derivados de la expedición y reproducción de documentos.
55. Sin embargo, del proceso legislativo de las leyes de ingresos municipales citadas no se advierte motivación alguna que justifique los montos de las cuotas que prevén los numerales impugnados estén justificadas conforme a elementos objetivos y razonables basados en los costos de los materiales utilizados y el servicio prestado.
56. Consecuentemente, si las normas impugnadas establecen cuotas que no atienden al costo que representa la prestación del servicio, son inconstitucionales por violar el principio de proporcionalidad tributaria.
57. Además, la mayoría de los numerales impugnados prevén el cobro de derechos por la expedición de copias (simples o certificadas), también contravienen el principio de seguridad jurídica, pues de su redacción no puede desprenderse si los montos que contemplan se cobrarán con motivo de la expedición de una hoja o por documento completo que se haya solicitado, lo que genera incertidumbre respecto de la cantidad que se deberá pagar.
58. Atendiendo a los razonamientos precisados, lo procedente es declarar la invalidez del numeral 5 de la fracción II.2 de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Manuel Benavides; el numeral 14 de la fracción II.3 de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Moris; el artículo 20, fracción II, apartado b.1, en las cuotas relativas a "*Por la primera hoja Certificada \$105.00*", y "*Por la primera hoja en copia simple \$50.00*", de la Ley de Ingresos del Municipio de Nuevo Casas Grandes; y la fracción II.9, numeral 7, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Satevó; todos del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025.

VI.2. Análisis de los artículos que establecen cobros por proporcionar información por solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

59. En su segundo concepto de invalidez, la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos argumentó que los preceptos impugnados que establecen el cobro por la reproducción de información pública en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, vulneran los derechos reconocidos en los artículos 6o., apartado A, fracción III, de la Constitución Federal, 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, pues establecen cuotas injustificadas y excesivas por la certificación de información pública en diversas modalidades.
60. Refirió que los artículos 6o. de la Constitución Federal, 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos consagran el derecho a la información como parte del derecho a la libertad de expresión, en tanto ésta comprende la libertad de buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole, con la obligación positiva para el Estado de suministrarla.
61. Precisó que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación y la Corte Interamericana de los Derechos Humanos se han pronunciado respecto a la protección del derecho de acceso a la información en su doble vertiente, por un lado, como garantía individual que tiene por objeto maximizar el campo de autonomía personal y, por otro, como derecho colectivo o garantía social que funcionalmente tiende a revelar el empleo instrumental de la información como mecanismo de control institucional.

62. El principio de gratuidad en el acceso a la información pública contemplado en el artículo 6o. constitucional, consagra la obligación para el Estado de proporcionar la información pública sin imponer mayores requisitos que los que el poder reformador de la Constitución y el Congreso de la Unión han establecido previamente, tanto en la Norma Fundamental, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ni entregar a cambio contraprestación alguna, salvo el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción, cuando sea procedente, justificado y proporcional, pues lo contrario significa propiciar un obstáculo para el particular que presente una solicitud de información.
63. En relación con lo anterior, destacó que, en las discusiones que dieron origen a la reforma y adiciones al artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicadas el veinte de julio de dos mil siete, en el Diario Oficial de la Federación, el Constituyente Permanente determinó consagrar la gratuidad en el derecho de acceso a la información, en la fracción III del referido numeral, como una garantía indispensable para el ejercicio del derecho de acceso a la información, lo que significa que el hecho de proporcionar información a los particulares no generará costo alguno para éstos.
64. Por tanto, a diferencia de otros servicios prestados por el Estado, tratándose del ejercicio del derecho de acceso a la información, impera el principio de gratuidad, conforme al cual únicamente puede recuperarse el costo derivado del material de entrega, el del envío, en su caso, y el de su certificación con una base objetiva y razonable de los materiales utilizados y sus costos, de manera que si el solicitante proporciona el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir la información debe ser entregada sin costo. Además, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la determinación de las cuotas se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información y que se establezcan en la Ley Federal de Derechos, salvo que la Ley no le sea aplicable a los sujetos obligados, en cuyo caso éstas no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha Ley.
65. Específicamente, advirtió que el Congreso del Estado de Chihuahua estableció que, por la entrega de información solicitada en copias certificadas, las personas solicitantes deberán de cubrir las cantidades conforme al valor de la UMA, cuya equivalencia en pesos a la fecha de presentación de la demanda, es la siguiente: I. Por copia certificada en tamaño carta u oficio \$27.15 (veintisiete pesos 15/100 M.N.). II. Por copia simple a color en tamaño carta \$13.57 (trece pesos 57/100 M.N.). III. Por copia simple a color en tamaño oficio \$16.17 (dieciséis pesos 17/100 M.N.). IV. En disco compacto \$23.19 (veintitrés pesos 19/100 M.N.). V. En USB de 16 GB \$214.96 (doscientos catorce pesos 96/100 M.N.). VI. En USB de 32 GB \$428.80 (cuatrocientos veintiocho pesos 80/100 M.N.).
66. Considera que tales cuotas son contrarias al principio de gratuidad que rige el derecho humano de acceso a la información pública, pues no se encuentran justificadas en razón del costo real de los materiales empleados para la reproducción de la información solicitada.
67. Destacó que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sustentado que la aplicación del principio de gratuidad en materia de transparencia y acceso a la información pública requiere una motivación reforzada por parte del legislador en la cual explique o razone el costo de los materiales de reproducción de un documento o, en su caso, de su certificación, así como la metodología que utilizó para llegar a los mismos. Sin embargo, el Congreso local estableció cuotas que no se encuentran justificadas en razón del costo real de los materiales empleados para la reproducción de la información solicitada, ya que no hizo referencia a los elementos que le sirvieron de base para determinar dichas cuotas, esto es, el precio de las hojas de papel, de la tinta para las impresiones, la tinta o el costo del medio de almacenamiento usado para ello.
68. Agregó que de la revisión de las iniciativas y dictámenes de las leyes impugnadas no se advirtió que obrara constancia alguna que refiera a la metodología empelada para definir la cuota, tampoco de los costos de los materiales utilizados para la prestación del servicio derivado de las solicitudes de acceso a la información, por lo que no es posible concluir que la tarifa prevista en los preceptos reclamados sea razonable y justificada, ya que el Congreso local debió puntualizar de forma explícita los costos y, en general, la metodología que le permitió arribar a los mismos, como pudiera ser, por ejemplo, señalado el valor comercial de las hojas de papel, de la tinta, entre otros.
69. Adujo que recaía en la legislatura local la carga de demostrar que el cobro previsto en las normas controvertidas por la certificación de la información pública atiende únicamente al valor de los materiales empleados, sin que exista razonamiento alguno que justifique los cobros sobre una base objetiva, lo que solo puede significar que las cuotas establecidas se determinaron de forma arbitraria.

70. Por otra parte, señaló que los preceptos controvertidos tienen un impacto desproporcional sobre un sector de la población, esto es, el gremio periodístico, quienes tienen como función social buscar información sobre temas de interés público a fin de ponerla en la mesa de debate público, por lo que las normas terminan teniendo no sólo un efecto inhibitorio de la tarea periodística, sino también el de hacer ilícita la profesión en ese ámbito específico.
71. Este Tribunal Pleno considera que el concepto de invalidez es **fundado** por las razones que se exponen en los siguientes apartados.
72. En principio, es necesario desarrollar el parámetro de regularidad constitucional aplicable, para lo cual es necesario exponer lo resuelto por este Tribunal Pleno en las acciones de inconstitucionalidad 5/2022²⁰, 11/2022²¹, 18/2023 y su acumulada 25/2023²², así como 104/2023 y su acumulada 105/2023²³, en las que recientemente se ha pronunciado sobre los principios y directrices que rigen el derecho de acceso a la información, para lo cual se analizó el contenido del numeral 6o., fracción III²⁴, de la Constitución Federal, haciéndose énfasis en que, en específico, el de **gratuidad**, constituye un principio fundamental para alcanzar el derecho de acceso a la información, cuyo objetivo es evitar la discriminación, toda vez que su finalidad es que todas las personas, sin importar su condición económica, puedan acceder a la información.
73. Ese principio quedó plasmado en el artículo 17 de la abrogada Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,²⁵ (artículo 15 en la Ley vigente) que establece que el ejercicio del derecho de acceso a la información es **gratuito** y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y de entrega solicitada.²⁶
74. De igual forma, en el numeral 141²⁷ de la mencionada Ley General (ahora 143) se previó que, en caso de existir costos para obtener la información, éstos **no podrán ser superiores al costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información, al costo de envío y al pago de la certificación de los documentos**, cuando proceda, y que **la información será entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples**.
75. Esto es, tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública son claras al establecer la gratuidad del acceso a la información, constituyendo así una obligación categórica de todas las autoridades el garantizar dicha gratuidad.

²⁰ Resuelta en sesión de trece de octubre de dos mil veintidós por unanimidad de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Aguilar Morales.

²¹ Resuelta en sesión de dieciocho de octubre de dos mil veintidós por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Aguilar Morales.

²² Resueltas en sesión de veintinueve de agosto de dos mil veintitrés, por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo en contra de algunos preceptos en función de los montos previstos, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek con excepción de todos los incisos b) que prevén los derechos por la expedición de copias certificadas y Presidenta Piña Hernández separándose de los párrafos 140 y 161. El señor Ministro Pardo Rebolledo anunció voto concurrente.

²³ Resueltas en sesión de cinco de diciembre de dos mil veintitrés por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat y Presidenta Piña Hernández. Los Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron en contra.

²⁴ "Artículo 6o. (...)

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

(...)"

²⁵ Artículo 17. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.

²⁶ El veinte de marzo de dos mil veinticinco se publicó en el Diario Oficial de la Federación la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cuyo artículo 15 quedó plasmado el contenido del diverso 17 de la ley abrogada.

²⁷ "Artículo 141. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío, en su caso, y

III. El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley Federal de Derechos deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante."

76. En particular, al resolver la acción de inconstitucionalidad 13/2018 y su acumulada 25/2018²⁸, este Tribunal Pleno determinó que el principio de gratuidad se introdujo al texto constitucional en virtud de la reforma de veinte de julio de dos mil siete, de cuyo proceso de creación, en lo que importa, del dictamen de la Cámara de Diputados se observa que el Poder Reformador de la Constitución precisó que dicho principio se refiere sólo a los procedimientos de acceso a la información, así como a los de acceso o rectificación de datos personales, no a los eventuales costos de los soportes en los que se entregue, por ejemplo: medios magnéticos, copias simples o certificadas, y tampoco a los costos de entrega por mecanismos de mensajería cuando lo solicite el interesado, de modo que **los medios de reproducción y de envío tienen un costo, no así la información en sí misma.**
77. En ese asunto también se hizo referencia a lo resuelto en la **acción de inconstitucionalidad 5/2017**,²⁹ en la que se analizó el derecho de acceso a la información, sus dimensiones y vertientes; así, se puntualizó —en lo que importa— que, al emitir la referida ley general, el legislador enfatizó que atendiendo al principio de gratuidad sólo pueden realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción y su envío, así como los derechos relativos a la expedición de copias certificadas.
78. En suma, se precisó que el texto constitucional establece la obligación categórica de garantizar la gratuidad en el acceso a la información, de manera que no puede establecerse cobro alguno por la búsqueda que realice el sujeto obligado, pues únicamente puede ser objeto de pago y, por ende, de cobro, lo relativo a las modalidades de reproducción y de entrega solicitadas.
79. Asimismo, el Pleno indicó que, en términos de los artículos 1; 2, fracciones II y III; 17, párrafo primero; 124, fracción V; 133; 134 y 141, entre otros, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública abrogada, **el principio de gratuidad exime de cobro la búsqueda de información, caso contrario tratándose de los costos de los materiales utilizados para su reproducción, su envío y/o la certificación de documentos, siempre y cuando sean determinados a partir de una base objetiva y razonable.**
80. En este sentido, para determinar las cuotas aplicables, el legislador debe considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo, que esas cuotas se establecen en la Ley Federal de Derechos; pero, cuando tal legislación no sea aplicable al sujeto obligado, entonces las cuotas respectivas deben ser menores a las ahí contenidas.
81. Además, de acuerdo con los precedentes de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al tratarse del cobro de derechos, las cuotas deben ser acordes o proporcionales al costo de los servicios prestados e iguales para todos aquellos que reciban el mismo servicio, lo cual se sustenta en la jurisprudencia P./J. 3/98³⁰ de este Alto Tribunal, de rubro: **“DERECHOS POR SERVICIOS. SUBSISTE LA CORRELACIÓN ENTRE EL COSTO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO Y EL MONTO DE LA CUOTA.”**
82. En conclusión, tratándose del derecho de acceso a la información, conforme al texto constitucional y legal aplicables, el principio de gratuidad implica que el Estado sólo puede cobrar el costo de los materiales utilizados para su reproducción, envío y/o la certificación de documentos, y que esas cuotas deben establecerse o fijarse a partir de una base objetiva y razonable de los insumos utilizados, sin que en algún caso pueda cobrarse la búsqueda de información o su reproducción cuando el interesado proporcione los medios respectivos.
83. Como se ve, los dos aspectos mencionados consistentes en la gratuidad de la información y la posibilidad de que se cobren únicamente el costo de los materiales de reproducción, envío, o bien, su certificación, fijados a partir de una base objetiva y razonable, se traducen en una obligación para el legislador consistente en motivar esos aspectos al emitir las disposiciones que regulen o establezcan esos costos.

²⁸ Sentencia recaída en la acción de inconstitucionalidad 13/2018 y su acumulada 25/2018, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, seis de diciembre de dos mil dieciocho.

²⁹ Sentencia recaída en la acción de inconstitucionalidad 5/2017, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro José Fernando Franco González Salas, veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete.

³⁰ Jurisprudencia P. /J. 3/98, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo VII, enero de 1998, página 54, registro digital 196933.

84. La aplicación del principio de gratuidad en materia de transparencia y acceso a la información pública, tratándose de leyes, implica que, al crear una norma que regule o contenga esos costos que se traducen en una cuota o tarifa aplicable, el legislador tenga que realizar una **motivación reforzada** en que explique esos costos y la metodología que utilizó para establecer la tarifa o cuota respectivas.
85. Es así porque sólo de esa manera se podría analizar la constitucionalidad de un precepto que contenga dicha cuota o tarifa, es decir, a partir de considerar las razones o motivos que condujeron al legislador a establecer determinado parámetro monetario.
86. Ciertamente es que, si se toma en cuenta que, conforme al texto constitucional, la materia que nos ocupa se rige por el principio de gratuidad y que, conforme a la ley general aplicable, sólo puede cobrarse el costo de los materiales usados para su reproducción, envío o, en su caso, la certificación de documentos, es claro que el legislador debe cumplir con la carga de motivar de manera reforzada esos aspectos al emitir la disposición legal conducente.
87. Por ello, de no cumplir ese deber, los órganos judiciales competentes no podrían examinar si la norma efectivamente se ajusta a dicho parámetro de regularidad, esto es, si respeta o no el principio de gratuidad entendido como la posibilidad del Estado de cobrar únicamente el costo de los materiales utilizados para la reproducción de la información, su envío y/o la certificación de documentos y a partir de cuotas establecidas con una base objetiva y razonable de los insumos utilizados.
88. Explicado lo anterior, se procede a transcribir los artículos objeto del presente estudio, mismos que son del contenido siguiente:

| | Municipio | Normas impugnadas en las Leyes de Ingresos de los Municipios del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|---|-----------------|------------|---|--|---|--|-------|--|--|-------------|--|
| 1. | Camargo. | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="669 1010 1237 1058">DERECHOS</th> <th data-bbox="1237 1010 1386 1058">UMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="669 1058 1237 1142">VII. LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES.</td> <td data-bbox="1237 1058 1386 1142"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1142 1237 1745"> AA. Por los servicios prestados por el Municipio y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública, consistente en el costo de los materiales para la reproducción de la información prevista de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. Lo anterior confirme (sic) a una base objetiva y razonable de los insumos utilizados para la reproducción envío y/o certificación de documentos, en materia de acceso a la información pública dentro de los parámetros previstos en las disposiciones federal y estatal respectivamente, así como el costo financiero de los mismos. La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a solicitante (sic). </td> <td data-bbox="1237 1142 1386 1745"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1745 1237 1793">(...)</td> <td data-bbox="1237 1745 1386 1793"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1793 1237 1841">d) Copia certificada tamaño carta u oficio.</td> <td data-bbox="1237 1793 1386 1841">0.24</td> </tr> </tbody> </table> | DERECHOS | UMA | VII. LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES. | | AA. Por los servicios prestados por el Municipio y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública, consistente en el costo de los materiales para la reproducción de la información prevista de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. Lo anterior confirme (sic) a una base objetiva y razonable de los insumos utilizados para la reproducción envío y/o certificación de documentos, en materia de acceso a la información pública dentro de los parámetros previstos en las disposiciones federal y estatal respectivamente, así como el costo financiero de los mismos. La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a solicitante (sic). | | (...) | | d) Copia certificada tamaño carta u oficio. | 0.24 | |
| DERECHOS | UMA | | | | | | | | | | | | |
| VII. LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES. | | | | | | | | | | | | | |
| AA. Por los servicios prestados por el Municipio y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública, consistente en el costo de los materiales para la reproducción de la información prevista de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. Lo anterior confirme (sic) a una base objetiva y razonable de los insumos utilizados para la reproducción envío y/o certificación de documentos, en materia de acceso a la información pública dentro de los parámetros previstos en las disposiciones federal y estatal respectivamente, así como el costo financiero de los mismos. La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a solicitante (sic). | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | |
| d) Copia certificada tamaño carta u oficio. | 0.24 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|----|---------|---|--|-------------|-------------------|
| 2. | Juárez. | ARTÍCULO 73.- Por los documentos impresos y/o electrónicos que se utilicen para reproducir la información proporcionada de acuerdo al artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, las personas físicas o morales que los soliciten pagaran de acuerdo a la siguiente tarifa: | | | |
| | | | Concepto | UMA | Unidad |
| | | 3. | Copia simple a color tamaño carta | 0.120 | Por cada hoja |
| | | 4. | Copia simple a color tamaño oficio. | 0.143 | Por cada hoja |
| | | | (...) | | |
| | | 7. | Por la expedición de la información digital en disco compacto o memoria USB. | | |
| | | 7.1 | Disco compacto. | .205 | Por unidad |
| | | 7.2 | USB 16 GB. | 1.90 | Por unidad |
| | | 7.3 | USB 32 GB. | 3.79 | Por unidad |
| | | | (...) | | |

89. Como se advierte, el precepto cuya invalidez se reclama de la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo para el Ejercicio Fiscal 2025, prevé un cobro de 0.24 UMA³¹, por la expedición de copia certificada tamaño carta u oficio, que equivale a \$27.15 (veintisiete pesos 15/100 M.N).
90. En tanto que tratándose del Municipio de Juárez la norma cuya invalidez se reclama establece que por los documentos impresos y/o electrónicos que se utilicen para reproducir la información proporcionada de acuerdo al artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua³², las personas físicas o morales que los soliciten pagaran cobros por la expedición de copia simple a color tamaño carta en 0.120 UMA que equivale a \$13.57 (trece pesos 57/100 M.N.) por hoja; copia simple a color tamaño oficio en 0.143 UMA equivalente a \$16.17 (dieciséis pesos 17/100 M.N.) por hoja; por la reproducción de información en disco compacto 0.205 UMA, equivalente a \$23.19 (veintitrés pesos 19/100 M.N.) por unidad; por la reproducción de información en memoria USB de 16 GB 1.90 UMA, equivalente a \$214.96 (doscientos catorce pesos 96/100 M.N.), por unidad, y en memoria USB de 32 GB 3.79 UMA, equivalente a \$428.80 (cuatrocientos veintiocho pesos 80/100 M.N.), por unidad.
91. En el caso, las disposiciones reclamadas **establecen el cobro de derechos por la reproducción de información y la expedición de certificaciones oficiales, para dar cumplimiento a solicitudes en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua**, lo cual en principio es válido, **pero el costo de los materiales debe estar justificado de manera objetiva y razonable**, ya que si bien este Tribunal Pleno ha aceptado que en el proceso creativo, el legislador no debe exponer, necesariamente, todas las razones con base en las que actúa, en este tipo de casos es necesario establecer elementos objetivos y razonables que atiendan al valor real de los insumos que utiliza el Estado, es decir, **se requiere de una motivación reforzada**.

³¹ El valor de la UMA en 2025 es de \$ 113.14 conforme a la información publicada en la página del INEGI: <https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2025/uma/uma2025.pdf>.

³² **ARTÍCULO 64.** El ejercicio del derecho de acceso a la información será gratuito. No obstante lo anterior, en caso de la reproducción de la información, el Sujeto Obligado cobrará:

I. El costo de los materiales utilizados.

II. El costo de su envío.

III. La certificación de documentos, cuando proceda.

IV. Los demás derechos correspondientes, en los términos de la Ley o normatividad respectiva.

No se considerarán en los costos de reproducción, los ajustes razonables que se realicen a la información.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

92. Lo anterior porque, como se dijo, en materia de acceso a la información en el que rige el principio de gratuidad, las tarifas o cuotas deben estar motivadas, lo cual se erige como una carga para el legislador quien deberá razonar sobre esos aspectos a fin de dirimir la constitucionalidad de los preceptos respectivos; es decir, deberán sustentarse en una metodología que justifique el precio que se impone a los interesados.
93. Por tanto, es de concluirse que las normas impugnadas resultan inconstitucionales, al prever cobros por la reproducción de información y la expedición de certificaciones oficiales, en copias simples, disco compacto, memoria USB de 16 GB o 32 GB, que se proporcionan de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, porque del análisis al proceso de su creación, se advierte que **el legislador local en ningún momento razonó o explicó la manera en que fijó la cuota respectiva.**
94. En el procedimiento legislativo de diversas Leyes de Ingresos del Estado de Chihuahua, entre éstas, las que corresponden a los **Municipios de Juárez y Camargo**, para el Ejercicio Fiscal 2025; específicamente, en el dictamen presentado por la Comisión de Finanzas y Fiscalización ante el Pleno del Congreso del Estado de Chihuahua, se advierte lo que a continuación se transcribe:

“H. CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E.-

La Comisión de Programación, Presupuesto y Hacienda Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 64 fracciones II y VIII, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, 87, 88 y 111 de la Ley Orgánica, y 80 y 81 del Reglamento Interior y de Prácticas Parlamentarias, ambos del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua, somete a la consideración del Pleno el presente Dictamen, elaborado conforme a los siguientes:

(...)

CRITERIOS GENERALES.

(...)

F).- En cuanto a las tarifas propuestas para el cobro de algunos servicios y conceptos, como expedición de copias y otra información de transparencia; permisos para celebrar eventos sociales particulares (bailes), y multas por agresiones verbales y señas obscenas; esta Comisión tiene a bien atender de igual forma lo resuelto por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las Acciones de Inconstitucionalidad 53/2023 y su acumulada 62/2023³³; en donde, para los efectos que interesan, se declaró la invalidez de normas generales contenidas en diversas las Leyes de Ingresos Municipales, respecto al cobro de los derechos referidos, toda vez que se consideró transgreden los principios de legalidad, proporcionalidad y equidad tributaria, así como diferentes normas fundamentales y derechos humanos, como el derecho de acceso a la información, y las libertades de expresión y reunión. Así, durante la discusión de las iniciativas de Leyes de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2025 de los Municipios incluidos en esta resolución (22 en total), este órgano colegiado determinó realizar los ajustes correspondientes a las disposiciones de las que se declaró su invalidez y en las que se consideró que no se ajustaron a los criterios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; lo anterior, a efecto de no incurrir en lo futuro en los vicios de inconstitucionalidad señalados, al tratarse de disposiciones generales de vigencia anual.

(...)”

95. De lo anterior se desprende que **el legislador local en ningún momento motivó de manera objetiva y razonable el establecimiento de derechos relacionados con la expedición de reproducciones y certificación de información pública.**

³³ En la acción de inconstitucionalidad 53/2023 y su acumulada 62/2023, este Tribunal Pleno aprobó, por unanimidad de once votos, declarar la invalidez de diversas disposiciones de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Allende, Ascensión, Balleza, Gran Morelos, Hidalgo del Parral y Huejotitán, todas del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés, que preveían el cobro por la reproducción de información no relacionada con el derecho a la información pública, al haberse advertido que las cuotas previstas en las normas impugnadas resultan desproporcionales, pues no guardan una relación razonable con el costo que genera a los municipios la prestación de los servicios de búsqueda y localización, ni de reproducción de la información en copias simples y certificadas, así como en disco compacto (“CD”). Aunado a que también se contravino el principio de seguridad jurídica, en virtud de que de su redacción no se desprende si la tarifa se cobrará con motivo de una hoja o por un documento completo.

96. Así, la exposición de motivos que corresponde a la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo no contiene **razón o explicación alguna de la manera en que fijó la cuota respectiva**, sin que sea suficiente que el apartado AA de la fracción VII, de la tarifa anexa, señale que el cobro por los servicios que el municipio presta consiste en el costo de los materiales para la reproducción de la información prevista de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y que se partió de una base objetiva y razonable de los insumos utilizados para la reproducción envío y/o certificación de documentos, ya que esta afirmación por sí misma no explica cómo se fijó la cuota respectiva. Esto es, no proporciona los elementos objetivos suficientes para advertir que si la cuota fijada atiende al valor real de los insumos que utiliza el Estado para la prestación del servicio.
97. Ahora, la exposición de motivos que corresponde a la Ley de Ingresos del Municipio de Juárez tampoco contiene **razón o explicación alguna de la manera en que fijó la cuota respectiva**, pues únicamente se indicó lo siguiente:
- “(...)
- Dentro de las necesidades más sentidas de los ciudadanos se encuentran aquellas correspondientes a sus obligaciones tributarias, de tal manera que se procuró en todo momento durante la realización de esta ley de respetar los principios de equidad y proporcionalidad que se establecen constitucionalmente en el artículo 31, fracción IV. En dicho tenor el reto de cualquier administración pública radica en lograr converger al fortalecimiento económico del Ayuntamiento a través de potenciar sus capacidades recaudatorias y al mismo tiempo el no tener que otorgar una carga tributaria excesiva a los ciudadanos.
- En este orden de ideas el presente proyecto de ley es el resultado del análisis de las finanzas públicas municipales, de un estudio pormenorizado de la anterior ley de ingresos, así como de la observación de la realidad social que prevalece en el Municipio de Juárez. Asimismo, este instrumento normativo es el resultado de la concertación de las diferentes expresiones al interior del Ayuntamiento, así como del trabajo en conjunto con las diferentes áreas administrativas que lo componen orgánicamente.
- (“...”
98. En ese sentido, de la revisión integral de los procedimientos o antecedentes legislativos de las normas impugnadas, se concluye que el Congreso Estatal **no justificó el cobro por la expedición de información y certificaciones oficiales, para dar cumplimiento a solicitudes en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, con una base objetiva y razonable que pudiera ser estudiada por este Tribunal Pleno, sino que lo determinó de forma arbitraria sin razonar el costo real de los materiales requeridos para la reproducción y certificación de información, ni haber explicado la metodología que empleó para determinar lo consideró como un costo general preferente**; lo cual transgrede el principio de gratuidad en materia de acceso a la información pública contenido en el artículo 6o. de la Constitución Federal.
99. Aun en el caso de que este Tribunal Pleno pudiera buscar o allegarse de información para determinar si las tarifas o cuotas aplicables se apegan o no al parámetro de regularidad constitucional antes comentado, lo objetivamente cierto es que no le corresponde realizar los cálculos respectivos ni tampoco fijar valores a fin de analizar su constitucionalidad, precisamente porque conforme al texto constitucional y legal aplicables, en materia de transparencia y acceso a la información pública corresponde al legislador realizar la motivación reforzada en los términos antes apuntados.
100. Cabe precisar que en relación con la **certificación de hojas**, ha sido criterio de esta Suprema Corte que la solicitud y pago correspondiente implica para la autoridad la concreta obligación de expedirlas y certificarlas, así como que dicho servicio es un acto instantáneo porque se agota en el mismo acto en que se efectúa sin prolongarse en el tiempo; por ende, a diferencia de las copias simples, que son reproducciones fotográficas de documentos, las certificadas involucran la fe pública del funcionario que las expide y presumen una copia auténtica de un instrumento al haber sido comparado con su original y confrontarlo para reiterar que concuerdan.
101. Sin embargo, ello no puede dar lugar a un cobro injustificado ni desproporcionado por el servicio señalado, el cual **no fue motivado de manera reforzada por el legislador ordinario**, aunado a que los municipios no pueden pretenden obtener ganancias al prestar un servicio público, como lo es la certificación de información proporcionada en cumplimiento a solicitudes en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

102. Adicionalmente, se advierte que tratándose de la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo, las normas no distinguen si el cobro se refiere a un expediente completo, a una hoja o a un número determinado de fojas, lo cual resulta **contrario al principio de seguridad y certeza jurídica** garantizado a los gobernados en los artículos 14 y 16 constitucionales.
103. Finalmente, para este Tribunal Pleno, el hecho de que en los preceptos impugnados se determinen cuotas en UMA no guarda una relación razonable con el costo que para el Estado representa la prestación del servicio,³⁴ esencialmente porque el valor de la UMA no se determina en función del costo que para los municipios representa prestar servicios públicos, tal como se advierte del artículo 4³⁵ de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, que establece el método para determinar el valor de la UMA y que permite concluir que el legislador estableció la cuota de los derechos impugnados atendiendo a elementos ajenos al costo del servicio público en cuestión.
104. Por las razones expuestas este Tribunal Pleno declara la inconstitucionalidad de la fracción VII, apartado AA, inciso d), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo, así como el artículo 73, numerales 3, 4, 7.1, 7.2 y 7.3, de la Ley de Ingresos del Municipio de Juárez, ambas del Estado de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.

VI.3. Análisis de los artículos que prevén el cobro de derechos por permisos para realizar eventos sociales privados.

105. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en su **tercer concepto de invalidez**, refirió que las normas impugnadas prevén una cuota por la obtención de permisos para fiestas particulares y bailes, resultan inconstitucionales, pues condicionan el ejercicio del derecho de reunión de los habitantes al pago para la autorización respectiva.
106. Adujo que el artículo 9o. constitucional establece la prohibición para las autoridades de coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito. Así, es regla general que todo ejercicio del derecho a la reunión debe presumirse pacífico y con objeto lícito, por lo que la consideración de que una determinada concentración humana se encuentra fuera del ámbito de protección de ese derecho deberá ser valorada caso por caso.
107. Señaló que el ejercicio de la libertad de reunión en el espacio público o privado no puede condicionarse ni restringirse a una autorización por parte del Estado, pues ello implica que el disfrute de ese derecho en bienes de uso de dominio público y privado dependa enteramente de la decisión de las autoridades, limitación que no encuentra ningún tipo de respaldo en el artículo 9o. constitucional, menos tratándose de espacios privados donde los gobernados ejercen libremente su posesión y dominio.
108. Precisó que las disposiciones reclamadas establecen un cobro que va desde los \$108.00 (ciento ocho pesos 00/100 M.N) hasta los \$1,697.00 (mil seiscientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.) por el otorgamiento de un permiso para realizar fiestas particulares, bailes u otro tipo de reuniones sociales, lo que -a su juicio- trasgrede la libertad de reunión, pues sujeta a la autorización municipal la conglomeración de sujetos con fines sociales o de esparcimiento.
109. Indicó que los preceptos obligan a las personas a solicitar un permiso ante la autoridad para poder reunirse con motivos de índole social, sin que se señale de manera expresa la utilización de las vías públicas u otros bienes de uso común que se aprovechen especialmente o que justificaran de algún modo la cuota, lo que permite suponer que los cobros y las anuencias municipales se realizarán por el simple hecho de llevar a cabo festejos o celebraciones particulares, lo que pertenece exclusivamente a la esfera privada de las personas, como la materialización de una libertad constitucionalmente reconocida.
110. Arguyó que las normas reclamadas también violan el principio de proporcionalidad tributaria aplicable a los derechos, porque no se advierte que el servicio que gravan consistente en la expedición de la autorización guarde relación con el costo que para el Estado representa su emisión.
111. Este Tribunal Pleno estima que el concepto de invalidez es **fundado**.

³⁴ Véase el párrafo 118 de la resolución correspondiente a la acción de inconstitucionalidad 34/2023 y sus acumuladas 36/2023 y 49/2023.

³⁵ **Artículo 4.** El valor actualizado de la UMA se calculará y determinará anualmente por el INEGI, de conformidad con el siguiente método:
I. El valor diario se determinará multiplicando el valor diario de la UMA del año inmediato anterior por el resultado de la suma de uno más la variación interanual del índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de diciembre del año inmediato anterior.
II. El valor mensual será el producto de multiplicar el valor diario de la UMA por 30.4.
III. El valor anual será el producto de multiplicar el valor mensual de la UMA por 12.”

112. Para atender el concepto de invalidez propuesto, es conveniente destacar lo resuelto por este Tribunal Pleno al conocer de la **acción de Inconstitucionalidad 34/2019**³⁶, la cual, a su vez, se basó en las consideraciones plasmadas en la diversa **96/2014** y su acumulada **97/2014**, las cuales, de manera reciente, han sido recogidas, además, en las **acciones de inconstitucionalidad 7/2022**³⁷ y **11/2022**³⁸.
113. En esas ejecutorias este Tribunal Pleno analizó disposiciones generales con un contenido normativo similar al de aquellas que ahora se impugnan. Al respecto, determinó qué es el derecho humano a la reunión conforme los artículos 9o. de la Constitución Federal, 20.1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, 21 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, XXI de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, y 15 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.
114. Así, se ha precisado que ese derecho humano es la aglomeración intencional y temporal de personas **en un espacio privado o público** con un propósito concreto, que debe llevarse a cabo pacíficamente y tener un objeto lícito, razón por la que abarca todo tipo de reunión bajo cualquier motivación sea religiosa, cultural, social, económica, deportiva, política, etcétera, siendo su característica definitoria la concentración de dos o más personas en un lugar determinado.
115. A partir de esa definición, este Alto Tribunal refirió que el elemento subjetivo del derecho es la agrupación de personas, por lo que aunque es un derecho de carácter individual, su ejercicio es necesariamente colectivo, aunado a que es temporal, con un fin determinado, su modalidad debe ser pacífica, sin armas y con un objeto lícito, esto es, el motivo de la reunión no debe ser la ejecución concreta de actos delictivos, o bien, no deben llevarse a cabo fácticamente actos de violencia o a través de la reunión se incite a actos de discriminación o discurso de odio que tengan una materialización real.
116. Destacó que la autoridad no puede vetar o sancionar el objetivo de una reunión, su mensaje y que, en términos del artículo 1o. constitucional, **el Estado no debe, entre otras cosas, interferir indebidamente en el derecho a la reunión, de modo que sólo puede imponer restricciones a su ejercicio cuando sean necesarias y proporcionales al objetivo planteado, pero nunca a su contenido o mensaje.**
117. De manera que no es posible que **el ejercicio de la libertad de reunión en el espacio público se condicione o restrinja a una autorización previa por parte del Estado como regla general**, puesto que ello conduciría a que el disfrute de ese derecho en bienes de uso de dominio público dependa enteramente de la decisión de las autoridades, limitación que no encuentra ningún tipo de respaldo en el artículo 9o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ni en el resto de las disposiciones convencionales con rango constitucional entonces analizadas.
118. Además del análisis de normas nacionales e internacionales realizado en dicho precedente, destaca la afirmación hecha por este Tribunal Pleno en el sentido de que, por regla general, el ejercicio de la libertad de reunión en el espacio público no puede condicionarse ni restringirse a una autorización previa por parte del Estado, pues ello implicaría que el disfrute de ese derecho en bienes de uso de dominio público dependa enteramente de la decisión de las autoridades, limitación que no encuentra ningún tipo de respaldo en el artículo 9o. constitucional ni en el resto de las disposiciones convencionales con rango constitucional entonces analizadas.

³⁶ **Acción de Inconstitucionalidad 34/2019**, resuelta en sesión de dos de diciembre de dos mil diecinueve, por unanimidad de diez votos de las señoras y señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek (Ponente), Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, en su tema II, referente al derecho a la intimidad y libertad de reunión, consistente en declarar la invalidez de los preceptos analizados en las porciones respectivas. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea reservaron su derecho de formular voto concurrente.

³⁷ **Acción de inconstitucionalidad 7/2022**, resuelta en sesión de veinticinco de octubre de dos mil veintidós, por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf (Ponente), Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández en contra consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de consideraciones, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.3, denominado "Cobro por el pago de derechos al realizar eventos sociales", consistente en declarar la invalidez de los preceptos analizados en las porciones respectivas.

³⁸ **Acción de inconstitucionalidad 11/2022**, resuelta en sesión de dieciocho de octubre de dos mil veintidós, por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf (Ponente), Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Aguilar Morales, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.3, denominado "Cobro por el pago de derechos al realizar eventos sociales", consistente en declarar la invalidez de los preceptos analizados en las porciones respectivas.

- 119. Lo anterior pone de manifiesto que, tratándose de la libertad de reunión en espacios públicos, el Estado no puede condicionar su ejercicio ni restringirlo a la emisión de una autorización previa, menos tratándose de espacios privados donde los gobernados ejercen libremente su posesión y dominio.
- 120. Sobre esa base, este Alto Tribunal concluyó que **resultan inconstitucionales aquellas normas que prevén el cobro de un derecho por la expedición de permisos para realizar eventos sociales particulares, en casa propia o de terceros, con la condicionante que sean sin fines de lucro.**
- 121. Dicha inconstitucionalidad derivó de condicionar el ejercicio del derecho de reunión de las personas al pago para la obtención del permiso respectivo, restricción que carece de fundamento constitucional.
- 122. De igual modo, determinó que este tipo de normas también eran contrarias al principio de proporcionalidad tributaria aplicable a las contribuciones denominadas derechos, porque no se advierte que el servicio que gravan dichas disposiciones, consistente en la expedición del mencionado permiso guarde relación con el costo que para el Estado representa su emisión, máxime que las cuotas son diversas dependiendo del lugar en donde se realicen, del número de personas o del tipo de evento, siendo que, para todos los casos, el derecho se cobra por la expedición del referido permiso
- 123. Lo anterior, aplicado al caso, pone en evidencia que tratándose de la libertad de reunión³⁹ en espacios públicos el **Estado no puede condicionar su ejercicio ni restringirlo a la emisión de una autorización previa, menos tratándose de espacios privados donde los gobernados ejercen libremente su posesión y dominio.**
- 124. Así, en términos de las normas nacionales e internacionales analizadas en el citado precedente, el ejercicio del derecho de reunión en espacios públicos no puede limitarse a la emisión de una autorización previa por parte del Estado para su realización, **es evidente que tampoco puede limitarse o condicionarse su ejercicio en espacios privados**, justamente porque esa restricción carece de fundamento constitucional.
- 125. Establecido el parámetro anterior, se analizan las normas impugnadas, cuyo contenido es el siguiente:

| | Municipio | Normas impugnadas en las Leyes de Ingresos de los Municipios del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025 | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|---|--|--|-------|--|--|--|-------|--|-----------------------------------|----------|-------|--|
| 1. | Nuevo Casas Grandes. | <p>ARTÍCULO 20.- Son las contribuciones derivadas por la contraprestación de servicios exclusivos del Municipio, de conformidad con la legislación aplicable en la materia, previa autorización de la Dependencia correspondiente, sujetándose a la siguiente tarifa:</p> <p>(...)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="669 1293 1388 1339">a.2.- Expedición de documentos Municipales:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="669 1339 1388 1386">(...)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="669 1386 1388 1432">a.2.18 Permiso para eventos públicos, cuota diaria:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="669 1432 1388 1478">(...)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1478 1237 1524">a.2.18.14 Kermés en área privada.</td> <td data-bbox="1237 1478 1388 1524" style="text-align: right;">\$550.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="669 1524 1388 1570">(...)</td> </tr> </table> | a.2.- Expedición de documentos Municipales: | | (...) | | a.2.18 Permiso para eventos públicos, cuota diaria: | | (...) | | a.2.18.14 Kermés en área privada. | \$550.00 | (...) | |
| a.2.- Expedición de documentos Municipales: | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | |
| a.2.18 Permiso para eventos públicos, cuota diaria: | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | |
| a.2.18.14 Kermés en área privada. | \$550.00 | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | |

³⁹ La libertad de reunión consiste en que todo individuo pueda congregarse o agruparse temporalmente con otras personas, en un ámbito privado o público, pacíficamente, con un objeto determinado y sin que se forme una persona jurídica autónoma. Criterio sustentado en la tesis 1a. LIV/2010, de rubro y texto: "LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y DE REUNIÓN. SUS DIFERENCIAS. El derecho de libertad de asociación consagrado en el artículo 9o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no debe confundirse con la libertad de reunión prevista en el mismo artículo constitucional. El primero es un derecho complejo compuesto por libertades de índole positiva y negativa que implica entre varias cuestiones la posibilidad de que cualquier individuo pueda establecer, por sí mismo y junto con otras personas, una entidad con personalidad jurídica propia, cuyo objeto y finalidad lícita sea de libre elección. En cambio, la libertad de reunión, aunque es un derecho que mantiene íntima relación con el de asociación, consiste en que todo individuo pueda congregarse o agruparse con otras personas, en un ámbito privado o público y con la finalidad lícita que se quiera, siempre que el ejercicio de este derecho se lleve a cabo de manera pacífica. La diferencia sustancial entre ambos derechos es que la libertad de asociación implica la formación de una nueva persona jurídica, con efectos jurídicos continuos y permanentes, mientras que una simple congregación de personas, aunque puede compartir los fines u objetivos de una asociación, se caracteriza por una existencia transitoria cuyos efectos se despliegan al momento de la reunión física de los individuos". Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXI, Marzo de 2010, página 927, registro digital 164995.

| 2. | Satevó. | <table border="1"> <tr> <td colspan="2">II.- DERECHOS</td> <td colspan="2">UMAS/\$</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">II.15 Permisos y /o autorizaciones:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Permiso para evento privado.</td> <td colspan="2">\$ 500.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> | II.- DERECHOS | | UMAS/\$ | | (...) | | | | II.15 Permisos y /o autorizaciones: | | | | Permiso para evento privado. | | \$ 500.00 | | (...) | | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------|----------------|--------|--|----------------------------------|---|------------|---|-------|------------------|------|-------------------------------------|--------------------|------------------|----------------|--|--|---|--|-------|--|--|--|
| II.- DERECHOS | | UMAS/\$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II.15 Permisos y /o autorizaciones: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Permiso para evento privado. | | \$ 500.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Camargo. | <table border="1"> <tr> <td colspan="2">DERECHOS</td> <td colspan="2">UMA</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">VII. LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">B. Permisos espectáculos públicos (bodas, XV años, y otros).</td> <td colspan="2">2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> | DERECHOS | | UMA | | (...) | | | | VII. LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES. | | | | (...) | | | | B. Permisos espectáculos públicos (bodas, XV años, y otros). | | 2 | | (...) | | | |
| DERECHOS | | UMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VII. LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. Permisos espectáculos públicos (bodas, XV años, y otros). | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Juárez. | <p>ARTÍCULO 74.- Las personas físicas o morales que soliciten opinión para nuevo establecimiento, cambio de denominación, domicilio, propietario y/o giro, así como permisos especiales para eventos públicos o privados, pagaran derechos conforme al siguiente:</p> <p>(...)</p> <p>5. Permiso especial para la realización de eventos y/o fiestas particulares en casa particular sin alberca:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Concepto</th> <th>UMA</th> <th>Unidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1</td> <td>Permiso para eventos especiales.</td> <td>2</td> <td>Por unidad</td> </tr> </tbody> </table> | | Concepto | UMA | Unidad | 5.1 | Permiso para eventos especiales. | 2 | Por unidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Concepto | UMA | Unidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Permiso para eventos especiales. | 2 | Por unidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Aquiles Serdán. | <table border="1"> <tr> <td colspan="4">III.- DERECHOS</td> </tr> <tr> <td colspan="4">III.17.- POR LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>COSTO</td> <td>UNIDAD DE MEDIDA</td> <td>DÍAS</td> </tr> <tr> <td>23.-</td> <td>Posadas navideñas.</td> <td>\$696.70</td> <td>permiso evento</td> </tr> <tr> <td colspan="4">(...)</td> </tr> </table> | III.- DERECHOS | | | | III.17.- POR LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA: | | | | | COSTO | UNIDAD DE MEDIDA | DÍAS | 23.- | Posadas navideñas. | \$696.70 | permiso evento | (...) | | | | | | | |
| III.- DERECHOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III.17.- POR LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | COSTO | UNIDAD DE MEDIDA | DÍAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23.- | Posadas navideñas. | \$696.70 | permiso evento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--------------------|-------------------|--|----------|
| 6. | Buenaventura. | IX. PERMISOS PARA EVENTOS FAMILIARES, CUOTA DIARIA | |
| | | 1.- Fiestas particulares en salones de fiestas. | \$609.00 |
| | | En caso de que estos eventos sean realizados con fines no lucrativos por asociaciones civiles, instituciones educativas y asociaciones religiosas y cuyo objetivo principal del evento sea recaudar fondos para un beneficio a la comunidad a un grupo venerable de la misma, gozaran de un subsidio de 30%. | |
| | | (...) | |
| 7. | Coyame del Sotol. | II.- DERECHOS | |
| | | 2025 | |
| | | \$ (Pesos) | |
| | | (...) | |
| | | VII. Legalización de firmas, certificación, y expedición de documentos municipales: | |
| | | 8.- Permisos para bailes | 525.00 |
| | | (...) | |
| 8. | Delicias. | II.- DERECHOS | |
| | | (...) | |
| | | II.2. DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS | |
| | | II.2.8.- Servicios del Departamento de Gobernación. | |
| | | (...) | |
| | | 2.- Permiso para la realización de eventos sociales como bodas, quinceañeras, graduaciones, baby shower, despedidas, pifatas, convivios, posadas y demás, en salones, granjas, quintas, hoteles u otros destinados para tal fin, se cobrarán las siguientes cuotas: | |
| | | Aforo por evento: | |
| | | De 1 a 100 personas. | 5 UMA |
| | | De 101 a 200 personas. | 7 UMA |
| | | De 201 a 300 personas. | 10 UMA |
| De 301 en adelante | 15 UMA | | |
| | | (...) | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|---------------|--|-------|--|---|--|---|--|--|-----------------|-------------------------|----------|----------------|-----------|----------------------------|------------|-------------------|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|-----------|---------------|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|-----------|---------------------------|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|-----------|-------|--|--|----------|-------|--|
| <p>9.</p> | <p>Madera.</p> | <table border="1"> <tr> <td colspan="2">II.- DERECHOS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">II.14.- Por los servicios que preste la Secretaría.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1. Por inspección de normativa en eventos:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1.1 Bodas y XV años.</td> </tr> <tr> <td>a) En discos.</td> <td>8.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td>b) En Salones.</td> <td>18.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td>c) Eventos en comunidades.</td> <td>15.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1.2. Baby Shower:</td> </tr> <tr> <td>a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m.</td> <td>3.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td>b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m.</td> <td>10.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1.3. Despedidas de Soltera:</td> </tr> <tr> <td>a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m.</td> <td>3.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td>b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m.</td> <td>10.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">4.- Bautizos:</td> </tr> <tr> <td>a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m.</td> <td>3.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td>b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m.</td> <td>10.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">5.- Convivios familiares.</td> </tr> <tr> <td>a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m.</td> <td>3.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td>b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m.</td> <td>10.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> </tr> <tr> <td>10.- Posadas navideñas en salones de fiesta.</td> <td>6.0 UMAS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> </tr> </table> | II.- DERECHOS | | (...) | | II.14.- Por los servicios que preste la Secretaría. | | 1. Por inspección de normativa en eventos: | | 1.1 Bodas y XV años. | | a) En discos. | 8.0 UMAS | b) En Salones. | 18.0 UMAS | c) Eventos en comunidades. | 15.0 UMAS | 1.2. Baby Shower: | | a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | 1.3. Despedidas de Soltera: | | a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | 4.- Bautizos: | | a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | 5.- Convivios familiares. | | a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | (...) | | 10.- Posadas navideñas en salones de fiesta. | 6.0 UMAS | (...) | |
| II.- DERECHOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II.14.- Por los servicios que preste la Secretaría. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Por inspección de normativa en eventos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Bodas y XV años. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) En discos. | 8.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) En Salones. | 18.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) Eventos en comunidades. | 15.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. Baby Shower: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3. Despedidas de Soltera: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.- Bautizos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.- Convivios familiares. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) Horario 12:00 p.m.-8:00 p.m. | 3.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Horario 8:00 p.m.-2:00 a.m. | 10.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.- Posadas navideñas en salones de fiesta. | 6.0 UMAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>10.</p> | <p>Meoqui.</p> | <table border="1"> <tr> <td colspan="2">II.- DERECHOS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">II.16.- POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A) Por la expedición de permisos y/o autorizaciones para:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> </tr> <tr> <td>3. Kermeses y Karaokes.</td> <td>\$651.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> </tr> <tr> <td>6. Festejos.</td> <td>\$1,129.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> </tr> </table> | II.- DERECHOS | | (...) | | II.16.- POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN. | | A) Por la expedición de permisos y/o autorizaciones para: | | (...) | | 3. Kermeses y Karaokes. | \$651.00 | (...) | | 6. Festejos. | \$1,129.00 | (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II.- DERECHOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II.16.- POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A) Por la expedición de permisos y/o autorizaciones para: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Kermeses y Karaokes. | \$651.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Festejos. | \$1,129.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>11.</p> | <p>San Francisco del Oro.</p> | <table border="1"> <tr> <td colspan="2">II.- DERECHOS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">II.12. Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> </tr> <tr> <td>Permiso para bailes familiares.</td> <td>\$108.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(...)</td> </tr> </table> | II.- DERECHOS | | (...) | | II.12. Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales. | | (...) | | Permiso para bailes familiares. | \$108.00 | (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II.- DERECHOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II.12. Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Permiso para bailes familiares. | \$108.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

126. De la lectura integral de los artículos transcritos se advierte que:
- Los preceptos impugnados correspondientes a las Leyes de Ingresos de Municipios de Satevó, Aquiles Serdán, Buenaventura, Coyame del Sotol, Delicias, Madera, Meoqui, Juárez y San Francisco del Oro, para el Ejercicio Fiscal 2025, establecen el cobro de derechos por la expedición de permisos para realizar **eventos sociales privados**, tales como bailes, *baby shower*, bodas, despedidas, graduaciones, quince años, piñatas, convivios, kermeses, posadas navideñas, o fiestas en general.
 - Las normas impugnadas correspondientes a las Leyes de Ingresos de los Municipios de Nuevo Casas Grandes y Camargo, para el Ejercicio Fiscal 2025, establecen el cobro de derechos por la expedición de un permiso para eventos **públicos** o privados. En el Municipio de Nuevo Casas Grandes se prevé el pago de \$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por un permiso para **kermés en área privada**, el cual fue ubicado en el numeral a.2.18 denominado "Permiso para eventos públicos, cuota diaria". En el Municipio de Camargo, el pago de 2 UMA, equivalente a \$216.28 (doscientos dieciséis pesos 28/100 M.N.), por la expedición de un permiso para espectáculos públicos (**bodas, XV años** y otros). Esto es, expresamente aluden a eventos sociales de carácter privado.
 - Adicionalmente, la norma impugnada de la Ley de Ingresos del Municipio de Madera para el Ejercicio Fiscal 2025, prevé un cobro por la **inspección** de eventos privados.
127. Este Tribunal Pleno concluye que las disposiciones impugnadas son inconstitucionales al establecer el cobro de derechos por la emisión de un permiso para que los gobernados se reúnan con motivo de los eventos sociales antes mencionados, pues condicionan el ejercicio del derecho de reunión de los habitantes de dichos municipios al pago para la obtención del permiso respectivo, restricción que carece de fundamento constitucional. Máxime, que las normas no establecen de manera expresa que para la realización de los eventos particulares se utilice la vía pública.⁴⁰
128. En el mismo sentido, son inconstitucionales las disposiciones impugnadas de la Ley de Ingresos del Municipio de Madera para el Ejercicio Fiscal 2025, que prevén el pago de un derecho por la inspección de eventos privados, pues transgreden el derecho de reunión al prever que un evento privado podrá ser vigilado o supervisado por la autoridad municipal, lo que carece de sustento constitucional.
129. En consecuencia, ante la violación de los derechos humanos mencionados, lo que se impone es **declarar la invalidez** de la fracción III.17, numeral 23, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Aquiles Serdán; la fracción IX de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Buenaventura; fracción VII, letra B, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Camargo; fracción VII, numeral 8, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Coyame del Sotol; la fracción II.2.8, numeral 2, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Delicias; el artículo 74, numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio Juárez; la fracción II.14, numerales 1.1, 1.2, 1.3, 4 (sic), 5 (sic) y 10 (sic), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Madera, la fracción II.16, inciso A), numerales 3 y 6, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Meoqui; artículo 20, apartado a.2, subapartado a.2.18, numeral a.2.18.14, de la Ley de Ingresos del Municipio Nuevo Casas Grandes, la fracción II.12, respecto de la contribución "*Permiso para bailes familiares \$108.00*", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio San Francisco del Oro, la fracción II.15, en la parte correspondiente a "*Permiso para evento privado \$500.00*", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Satevó, todos del Estado de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.

VI.4. Análisis de los artículos que establecen multas administrativas ambiguas e imprecisas.

130. En su cuarto concepto de invalidez, la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos argumentó que diversos preceptos de las leyes de ingresos de los Municipios del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025 son inconstitucionales porque establecen infracciones por conductas descritas con demasiada amplitud y ambigüedad, consistentes en: 1. Causar escándalos en lugares públicos que alteren la tranquilidad de las personas y producir ruidos por cualquier medio, que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas. 2. Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios. 3. Faltar al respeto a cualquier persona, en especial, faltar a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes. 4. Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas.

⁴⁰ En similares términos se resolvió la acción de inconstitucionalidad 45/2024 y su acumulada 51/2024, en sesión de doce de agosto de dos mil veinticuatro, por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández separándose del párrafo 171, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema V, denominado "Cobro por la obtención de permisos para eventos particulares".

131. Agregó que ello da pauta a que la autoridad administrativa determine arbitrariamente cuándo se actualiza el supuesto susceptible de sanción, lo que genera incertidumbre jurídica a las personas destinatarias de las normas.
132. Refirió que el principio de taxatividad exige que los textos que contengan normas sancionadoras describan claramente las conductas que están regulando y las sanciones penales que se puedan aplicar a quienes las realicen, lo que supone la exigencia de que el grado de determinación de la conducta típica sea tal que la conducta objeto de prohibición pueda ser conocida por el destinatario de la norma.
133. Destacó que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha señalado que el principio de taxatividad no implica que el legislador deba definir cada vocablo que utiliza, pero sí obliga al creador de la norma a que los textos legales que contienen las normas penales describan con suficiente precisión qué conductas están prohibidas y qué sanciones se impondrán a quienes incurran en ellas. Aunado a que los principios aplicables en materia penal también lo resultan en materia derecho administrativo sancionador.
134. Indicó que tratándose de las normas que establecen como infracción el hecho de causar escándalos en lugares públicos que alteren la tranquilidad de las personas o producir ruidos por cualquier medio, que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, hay una apreciación subjetiva acerca de lo que es “molesto” o “escandaloso” para los demás o que “altere la tranquilidad” y para que ello ocurra requiere que la autoridad valore si el ruido causado tiene alguna de las características indicadas, quedando en su completo arbitrio la determinación final lo cual resulta desconocido e indeterminado para el resto de las personas.
135. Por ello, estima que las normas permiten un margen de aplicación muy amplio e injustificado que autoriza que, bajo categorías ambiguas y subjetivas, cualquier acto o expresión de ideas sea susceptible de una sanción administrativa si es calificado como una manifestación que causa escándalos en espacios públicos que altere la tranquilidad de las personas o produzca ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, lo que permite que la autoridad pueda determinar discrecionalmente cuándo se actualizan tales supuestos acreedores a la imposición de una sanción.
136. En cuanto a las multas previstas en la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Jiménez, para el Ejercicio Fiscal 2025, por faltar al respeto a las personas, en especial a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes, la accionante observó que este tipo de disposiciones busca prevenir y, en su caso, sancionar a nivel administrativo aquellas conductas y expresiones que atenten contra el decoro de las personas, lo cual corresponde al derecho subjetivo o ético del derecho al honor, esto es, el sentimiento íntimo de la persona que se exterioriza por la afirmación que hace de su propia dignidad.
137. Consideró que las hipótesis descritas por el legislador son demasiado amplias, en tanto reconoce un gran margen de discrecionalidad a la autoridad para calificar o validar en qué casos se estarían actualizando las conductas infractoras, pues los conceptos “faltar”, “respeto” y “agresión” son vocablos ambiguos que impiden conocer con claridad los supuestos que efectivamente serán sancionados.
138. Asimismo, señaló que “faltar al respeto a cualquier persona” implica un sinnúmero de supuestos que podrían actualizar la conducta y requiere llevar a cabo un juicio subjetivo de cómo se entiende el mensaje o acto, así como cuestiones propias de la relación social entre los intervinientes, además del contexto que se genera al momento de que se está desarrollando la conducta.
139. Por tanto, sostuvo que la norma combatida no brinda seguridad jurídica para los gobernados, pues la calificación que haga la autoridad sobre el acreditamiento de la conducta prohibida no responderá a criterios objetivos, sino a un ámbito estrictamente personal, que hace que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación.
140. Con respecto a los dispositivos jurídicos impugnados de las leyes de ingresos de los Municipios de Jiménez y López que establecen que será una infracción administrativa por participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecte el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas, se alejan del derecho a la seguridad jurídica y al principio de legalidad, en tanto que generan un amplio margen de apreciación a favor de las personas encargadas de aplicar sanciones.

141. Señaló que no brindan certeza del tipo de juego que puede limitar o afectar el libre tránsito de las personas o vehículos, o de que la actividad lúdica de que se trate “se constituya como una molestia para las personas”; que derivado de su amplitud abarcan toda actividad que implica esparcimiento; que no distinguen si la afectación al tránsito a la vialidad será momentánea, por cierta temporalidad o de modo permanente; que no precisa el tipo de vía pública que podrá ser afectada; y que la calificación de “molestia” que se pueda generar constituye una expresión demasiado imprecisa.
142. Adujo que será la autoridad que aplique la disposición de que se trate quien decidirá, conforme a su apreciación subjetiva, si la persona o conjunto de personas que llevan a cabo cualquier tipo de juego deben ser sancionadas o no, pues para ello deberá calificar si afectan o no la vialidad y en qué grado, o si dicho acto recreativo genera algún tipo de afectación a las personas.
143. Refirió que validar si el juego genera algún tipo de molestia a las personas hace más evidente la ambigüedad y sobre inclusividad de la norma, pues para llevar a cabo dicha clasificación se debe atender a la subjetividad de las personas a las que pudiera afectar el desarrollo de la actividad y que dependerá de ella decidir si les causa desagrado o disgusto, lo que genera incertidumbre a sus destinatarios.
144. Con relación a las normas impugnadas de las leyes de ingresos de los municipios de Jiménez y López que establecen una infracción administrativa por formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios, adujo que vulneran el derecho a la seguridad jurídica y al principio de legalidad, porque contienen una descripción demasiado amplia, lo que genera un alto grado de imprecisión respecto de las conductas que sancionan, en perjuicio de las y los gobernados.
145. Señaló que abren la posibilidad de que se sancionen conductas que se encuentran protegidas constitucionalmente por el derecho a la reunión o protesta social, reconocido en el artículo 9o. constitucional, pues prohíben causar molestias a terceras personas en grupo.
146. Refirió que para que se actualice la conducta prohibida la autoridad deberá decidir conforme a su arbitrio si la persona o grupo de personas están causando algún tipo de molestia a terceros, cualquiera que ésta sea.
147. Derivado de esa amplitud, es posible sancionar conductas que se encuentran protegidas por el derecho fundamental a la protesta, el cual se encuentra implícito en otros derechos como lo son el derecho a la libertad de expresión, de reunión y libertad de asociación, conforme a los cuales las personas pueden expresar públicamente sus ideas, a través de estrategias como marchas o concentraciones pacíficas en espacios públicos.
148. Enfatizó que si bien el derecho a la protesta no es absoluto, lo cierto es que por su naturaleza si implica un mayor grado de tolerancia en su ejercicio, pues algunas formas de protesta pueden generar válidamente disrupción en la vida cotidiana como una forma de visibilizar propuestas o amplificar voces.
149. Por tanto, estima que las disposiciones impugnadas son incompatibles con el parámetro de regularidad constitucional, dada su ambigüedad y amplitud, así como porque puede llegar a sancionar el ejercicio del derecho humano a la protesta social.
150. A juicio de este Pleno del Alto Tribunal, el concepto de invalidez en estudio es **fundado** en atención a lo siguiente:
151. Este Tribunal Pleno al resolver las acciones de inconstitucionalidad **18/2023** y su acumulada **25/2023; 107/2023, así como 45/2024 y su acumulada 51/2024**, examinó la constitucionalidad de normas que establecían sanciones similares a las que son materia de este asunto, esencialmente, se determinó que las normas que establecen sanciones deben respetar los **principios de legalidad y seguridad jurídica previstos en los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal**, para ello deben proscribir la actuación arbitraria de la autoridad estatal y garantizar que los ciudadanos puedan prever las consecuencias de sus actos.
152. En este sentido, las normas sancionadoras deben describir con suficiente precisión las conductas que están prohibidas y las sanciones aplicables a quienes incurran en ellas; además, la descripción típica no debe ser de tal manera vaga, imprecisa, abierta o amplia, al grado de permitir la arbitrariedad en su aplicación.
153. Asimismo, si bien el legislador no está obligado a definir cada vocablo o locución utilizada al redactar la conducta infractora, es necesario que haya un grado de imprecisión razonable que permita determinar en qué consiste la conducta prohibida.

154. Con apoyo en tales premisas, se realizará el análisis de constitucionalidad de las porciones normativas impugnadas, que son las siguientes:

| | Municipio | Normas impugnadas en las Leyes de Ingresos de los Municipios del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|---|---|--|-------|--|--|--|--|--------|---|--|----------|------------|---|----------|------------|-------|--|--|---|----------|----------|-------|--|--|---|----------|------------|-------|--|--|---|--|--|-------|--|--|---|----------|------------|-------|--|--|
| 1. | Jiménez. | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="691 333 1382 407">TARIFAS DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO</th> </tr> <tr> <td data-bbox="691 407 1096 453"></td> <th colspan="2" data-bbox="1096 407 1382 453">HASTA</th> </tr> <tr> <th data-bbox="691 453 1096 527">CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL</th> <th data-bbox="1096 453 1239 527">Mínima</th> <th data-bbox="1239 453 1382 527">Máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="691 527 1096 632">I. Causar escándalos en los lugares públicos, que alteren la tranquilidad de las personas.</td> <td data-bbox="1096 527 1239 632">\$248.93</td> <td data-bbox="1239 527 1382 632">\$3,982.88</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 632 1096 737">II. Producir ruidos por cualquier medio, que provoquen o alteren la tranquilidad de las personas.</td> <td data-bbox="1096 632 1239 737">\$248.93</td> <td data-bbox="1239 632 1382 737">\$3,982.88</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 737 1096 783">(...)</td> <td data-bbox="1096 737 1239 783"></td> <td data-bbox="1239 737 1382 783"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 783 1096 915">VIII. Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en proximidad de sus domicilios.</td> <td data-bbox="1096 783 1239 915">\$385.00</td> <td data-bbox="1239 783 1382 915">\$770.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 915 1096 961">(...)</td> <td data-bbox="1096 915 1239 961"></td> <td data-bbox="1239 915 1382 961"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 961 1096 1125">X. Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecte el libre tránsito de personas o vehículos, así como obstruir la circulación de vehículos.</td> <td data-bbox="1096 961 1239 1125">\$248.93</td> <td data-bbox="1239 961 1382 1125">\$3,982.88</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1125 1096 1171">(...)</td> <td data-bbox="1096 1125 1239 1171"></td> <td data-bbox="1239 1125 1382 1171"></td> </tr> <tr> <th colspan="3" data-bbox="691 1171 1382 1245">INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA</th> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1245 1096 1291">(...)</td> <td data-bbox="1096 1245 1239 1291"></td> <td data-bbox="1239 1245 1382 1291"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1291 1096 1423">III. Faltar el respeto a las personas, en especial faltar a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes.</td> <td data-bbox="1096 1291 1239 1423">\$248.93</td> <td data-bbox="1239 1291 1382 1423">\$7,716.83</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="691 1423 1382 1499">(...)</td> </tr> </tbody> </table> | TARIFAS DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO | | | | HASTA | | CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL | Mínima | Máxima | I. Causar escándalos en los lugares públicos, que alteren la tranquilidad de las personas. | \$248.93 | \$3,982.88 | II. Producir ruidos por cualquier medio, que provoquen o alteren la tranquilidad de las personas. | \$248.93 | \$3,982.88 | (...) | | | VIII. Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en proximidad de sus domicilios. | \$385.00 | \$770.00 | (...) | | | X. Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecte el libre tránsito de personas o vehículos, así como obstruir la circulación de vehículos. | \$248.93 | \$3,982.88 | (...) | | | INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA | | | (...) | | | III. Faltar el respeto a las personas, en especial faltar a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes. | \$248.93 | \$7,716.83 | (...) | | |
| TARIFAS DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | HASTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL | Mínima | Máxima | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I. Causar escándalos en los lugares públicos, que alteren la tranquilidad de las personas. | \$248.93 | \$3,982.88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II. Producir ruidos por cualquier medio, que provoquen o alteren la tranquilidad de las personas. | \$248.93 | \$3,982.88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VIII. Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en proximidad de sus domicilios. | \$385.00 | \$770.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X. Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecte el libre tránsito de personas o vehículos, así como obstruir la circulación de vehículos. | \$248.93 | \$3,982.88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III. Faltar el respeto a las personas, en especial faltar a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes. | \$248.93 | \$7,716.83 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | López. | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="691 1530 1382 1625">FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" data-bbox="691 1625 1382 1671">(...)</td> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="691 1671 1382 1717">II. FALTAS CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL:</th> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="691 1717 1382 1764">(...)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1764 1192 1869">B) Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios;</td> <td data-bbox="1192 1764 1382 1869">\$ 1,300.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="691 1869 1382 1915">(...)</td> </tr> </tbody> </table> | FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES | | (...) | | II. FALTAS CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL: | | (...) | | B) Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios; | \$ 1,300.00 | (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II. FALTAS CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B) Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios; | \$ 1,300.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|--|---|------------|
| | | D) Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecten el libre tránsito de personas y vehículos o que molesten a las personas; | \$ 800.00 |
| | | (...) | |
| | | VI. FALTAS CONTRA EL ORDEN Y SEGURIDAD GENERAL | |
| | | (...) | |
| | | A) Causar escándalos en lugares públicos domicilios o que alteren la tranquilidad de las personas; | \$2,300.00 |
| | | B) Producir ruidos por cualquier medio, que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas; | \$2,300.00 |
| | | (...) | |

155. De la lectura de las normas impugnadas se advierte que establecen multas por las faltas administrativas relativas a las conductas consistentes en: **a.** Causar ruido, escándalo o molestias que alteren la tranquilidad de las personas. **b.** Faltar al respeto a las personas. **c.** Participar en juegos de cualquier índole de la vida pública.

VI.4.a. Causar escándalo, ruido o molestias.

156. De la lectura de las normas impugnadas⁴¹ se advierte que las conductas descritas contienen las siguientes expresiones:

1. Causar escándalos en lugares públicos, domicilios o que alteren la tranquilidad de las personas.
2. Producir ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas.
3. Formar parte de grupos que estén causando molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios.

157. Dichas expresiones generan un amplio margen de apreciación de la autoridad para determinar de manera discrecional y subjetiva que tipo de escándalo, ruido o molestias encuadraría en el supuesto para que el presunto infractor sea acreedor a una sanción.

158. Lo anterior, lejos de brindar seguridad jurídica, genera incertidumbre para los gobernados, pues la calificación que haga la autoridad no responderá a criterios objetivos, sino a un ámbito estrictamente personal que hace que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación, de manera que si para alguna persona una expresión pudiera resultarle altisonante, para otra no representaría afectación alguna y en cuanto al grado de "molestia" que se genere a las personas, como ya ha establecido este Alto Tribunal en sus precedentes, ello también resulta en una expresión que corresponde al aspecto subjetivo de cada persona.

159. Establecer una sanción en términos tan amplios como causar escándalo o molestias, vulnera los derechos a la libre manifestación y libertad de expresión, pues deja al arbitrio de la autoridad determinar cuáles expresiones o manifestaciones serán susceptibles de sanción sin que existan parámetros que justifiquen la afectación de estos derechos.

160. En virtud de lo anterior, este Tribunal Pleno considera procedente declarar la **invalidez** de los artículos que establecen como conductas sancionables por escándalo, ruido o molestias en lugares públicos domicilios o que alteren la tranquilidad de las personas, establecidas en las fracciones I, II y VIII contenidas en el subapartado "CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL", del apartado

⁴¹ Las fracciones I, II y VIII contenidas en el subapartado "CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL", del apartado "TARIFA DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez y las fracciones II, inciso B) y VI, incisos A) y B), contenidas en el subapartado "FALTAS CONTRA EL ORDEN Y SEGURIDAD GENERAL", del apartado general relativo a las "FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de López, ambos del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025.

“TARIFA DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez y las fracciones II, inciso B) y VI, incisos A) y B), contenidas en el subapartado “FALTAS CONTRA EL ORDEN Y SEGURIDAD GENERAL”, del apartado general relativo a las “FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de López, ambos del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025.

161. En términos similares se resolvió la acción de inconstitucionalidad **acción de inconstitucionalidad 45/2024 y su acumulada 51/2024**, el pasado doce de agosto de dos mil veinticuatro.⁴²

VI.4.b. Faltar al respeto a las personas.

162. De la lectura a la fracción III, contenida en el subapartado “INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA”, del apartado “TARIFA DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez, para el Ejercicio Fiscal 2025, se advierte que sanciona la conducta consistente en faltar el respeto a las personas, en especial faltar a la consideración que se debe a los niños, ancianos y personas con capacidades diferentes.
163. Al respecto este Tribunal Pleno al analizar normas de contenido similar a la impugnada⁴³, determinó que la redacción de estas disposiciones evidencia un amplio margen de apreciación para que la autoridad determine **de manera discrecional**, qué tipo de actos causan ofensa, así como qué faltas de respeto, palabras obscenas, señas o gestos en lugares públicos, encuadran en alguno de los supuestos para que el presunto infractor sea acreedor a una sanción.
164. Lo anterior, **genera incertidumbre** para los gobernados, pues la calificación que haga la autoridad no responderá a criterios objetivos, sino que se circunscribe a un ámbito estrictamente personal, que hace que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación.
165. En congruencia, con las razones sostenidas por este Tribunal Pleno en diversos precedentes se **declara la invalidez** de la fracción III, contenidas en el subapartado “INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA”, del apartado “TARIFA DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez, del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025.

VI.4.c. Participar en juegos de cualquier índole de la vida pública.

166. Los preceptos citados prevén la imposición de multas, esencialmente, para sancionar la conducta consistente en participar en juegos de cualquier índole en la vía pública, siempre que afecten el libre tránsito de personas y vehículos o que molesten a las personas.
167. Este Alto Tribunal considera que los preceptos impugnados son inconstitucionales ya que su redacción es ambigua y delega un amplio margen de discrecionalidad tanto a las autoridades municipales, como a los particulares que consideren que la conducta sancionada les generó molestias o que los colocó en una situación de peligro.

⁴² **Acción de inconstitucionalidad 45/2024 y su acumulada 51/2024**. Falladas el doce de agosto de dos mil veinticuatro, por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VIII, denominado “Establecimiento de infracciones por producir ruido o escándalo”.

⁴³ **Acción de inconstitucionalidad 53/2023 y su acumulada 62/2023**, resueltas el tres de octubre de dos mil veintitrés, por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahif, Aguilar Morales (Ponente), Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, apartándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado V.I.7 denominado “Multas por insultos u ofensas a autoridades y a la sociedad”.

Acción de inconstitucionalidad 81/2023 resuelta el seis de noviembre de dos mil veintitrés, por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá (Ponente), Esquivel Mossa, Ortiz Ahif, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, apartándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

Acción de inconstitucionalidad 66/2022 y sus acumuladas 69/2022 y 71/2022 resueltas el diecisiete de octubre de dos mil veintidós, por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa (Ponente), Ortiz Ahif, Aguilar Morales, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por razones adicionales, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.4 denominado “Análisis de las normas que prevén la regulación indeterminada de conductas sancionables en el ámbito administrativo”.

Acción de inconstitucionalidad 94/2020 resuelta el treinta de noviembre de dos mil veinte, por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá en contra de las normas de los temas 1.12, 1.13, 1.14 y 1.15, Esquivel Mossa en contra de las normas del tema 1.6, Franco González Salas con reservas en las normas de los temas 1.12 y 1.15, Aguilar Morales (Ponente), Pardo Rebolledo, Piña Hernández en contra de las normas del tema 1.5, Ríos Farjat, Laynez Potisek en contra de las normas de los temas 1.5, 1.6 y 1.10, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología y de las normas de los temas 1.5, 1.6 y 1.10, respecto del considerando séptimo, relativo al análisis de las normas que establecen la regulación indeterminada de distintas conductas sancionables en el ámbito administrativo, en su tema 1, denominado “Por insultos, ultrajes, ofensas, agresiones, molestias y faltas de respeto a la autoridad o cualquier miembro de la sociedad”.

168. Para la individualización de las respectivas sanciones, es necesario determinar si existió alguna **molestia**, esto conlleva la apreciación subjetiva de la autoridad, como de la persona que aduzca tal molestia, para determinar cuál fue la conducta que generó dicha situación y, en los casos en que la sanción puede graduarse, determinar la cuantía de la multa.
169. Asimismo, inciden en el derecho de reunión y de los particulares a hacer uso de espacios públicos diversos para ejercer su derecho humano a la cultura física y a la práctica de deportes; sin embargo, resulta innecesario su análisis a la luz de dichos principios, pues ambos se relacionan con la falta de certeza jurídica respecto de la apreciación del concepto de causas de molestia.
170. Así pues, lejos de brindar seguridad jurídica, genera incertidumbre para los particulares, pues la calificación que haga la autoridad en función de la apreciación que en su caso exponga la persona o quien transite en el lugar respectivo, que aduce molestia, no responderá a criterios objetivos, sino que responden a un ámbito estrictamente personal, no sólo de una autoridad administrativa sino también de los particulares que se dicen afectados con la conducta, lo cual conlleva que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación, de manera que si para alguna persona una actividad pudiera resultarle altamente molesta o peligrosa, para otra no representaría afectación alguna.
171. De los preceptos impugnados tampoco se prevé qué clase de **deportes** pueden dar lugar a la imposición de la sanción, lo que resulta ambiguo pues el artículo 5 de la Ley General de Cultura Física y Deporte clasifica al deporte, al menos, en tres tipos: **I) social**: el deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación (fracción VI del citado numeral); **II) de rendimiento**: el deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas puedan mejorar su nivel de calidad deportiva como aficionados, pudiendo integrarse al deporte de alto rendimiento, o en su caso, sujetarse adecuadamente a una relación laboral por la práctica del deporte (fracción VII); y **III) de alto rendimiento**: el deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter internacional (fracción VIII)⁴⁴.
172. En relación con los **juegos** que pueden dar lugar a la imposición de la sanción, las normas impugnadas tampoco precisan el tipo de juegos que son materia de la sanción, en este caso el legislador soslayó que la palabra “juegos” tiene diversas acepciones⁴⁵ y se puede referir tanto a juegos regulados como no regulados, por ejemplo, los que son materia de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, cuya regulación es competencia exclusiva de la Federación en términos del artículo 73, fracción X, de la Constitución Federal.⁴⁶
173. En este sentido, las normas impugnadas sancionan con multa la organización y práctica de deportes “**de cualquier índole**”, lo que genera inseguridad pues en dicha porción normativa cabe cualquier tipo de juego y deporte, cuestión que no es afín con las características de la norma que prevé sanciones, pues, como se dijo al principio, las normas sancionadoras deben describir con suficiente precisión las conductas que están prohibidas y las sanciones aplicables a quienes incurran en ellas.
174. En atención a lo anterior, podemos advertir que la imposición de las multas contenidas en las normas ahora impugnadas está sujeta a cuestiones de apreciación subjetivas que impiden conocer con certeza cual es, específicamente, el hecho sancionado.

⁴⁴ “**Artículo 5.** Para efecto de la aplicación de la presente Ley, se considerarán como definiciones básicas las siguientes:

(...)

VI. Deporte Social: El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación;

VII. Deporte de Rendimiento: El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas puedan mejorar su nivel de calidad deportiva como aficionados, pudiendo integrarse al deporte de alto rendimiento, o en su caso, sujetarse adecuadamente a una relación laboral por la práctica del deporte;

VIII. Deporte de Alto Rendimiento: El deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter internacional; (...)”

⁴⁵ Véase: juego | Definición | Diccionario de la lengua española | RAE - ASALE

⁴⁶ “**Artículo 73.** El Congreso tiene facultad:(...)”

X. Para legislar en toda la República sobre hidrocarburos, minería, sustancias químicas, explosivos, pirotecnia, industria cinematográfica, comercio, juegos con apuestas y sorteos, intermediación y servicios financieros, energía eléctrica y nuclear y para expedir las leyes del trabajo reglamentarias del artículo 123;

(...)”

175. Por las razones expuestas y en atención a lo fundado del concepto en estudio, se **declara la invalidez** de la fracción X, contenida en el subapartado “CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL”, del apartado “TARIFA DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez, y el inciso D), de la fracción II, del apartado general relativo a las “FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de López, ambos del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025.
176. Similares consideraciones se expusieron en las acciones de inconstitucionalidad **18/2023** y su acumulada **25/2023**⁴⁷ y **128/2024** y su acumulada **130/2024**⁴⁸.

VII. EFECTOS.

177. El artículo 73, en relación con los diversos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, señalan que las sentencias deben contener los alcances y efectos de éstas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos.
178. **Declaratoria de invalidez.** En atención a las consideraciones desarrolladas en los apartados precedentes, se declara la invalidez de los preceptos legales siguientes:
1. Numeral 5 de la fracción II.2 de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Manuel Benavides, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
 2. Numeral 14 de la fracción II.3 de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Moris, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
 3. Artículo 20, fracción II, apartado b.1, en las cuotas relativas a “*Por la primera hoja Certificada \$105.00*”, y “*Por la primera hoja en copia simple \$50.00*” y apartado a.2, subapartado a.2.18, numeral a.2.18.14, de la Ley de Ingresos del Municipio Nuevo Casas Grandes, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025
 4. Fracciones II.9, numeral 7 y II.15, en la parte correspondiente a “*Permiso para evento privado \$500.00*”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Satevó, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
 5. Fracción VII, letra B, y apartado AA, inciso d), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Camargo, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
 6. Artículos 73, numerales 3, 4, 7.1, 7.2 y 7.3, y 74, numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio Juárez, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
 7. Fracción III.17, numeral 23, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Aquiles Serdán, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
 8. Fracción IX de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Buenaventura, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
 9. Fracción VII, numeral 8, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Coyame del Sotol, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.

⁴⁷ **Acción de inconstitucionalidad 18/2023 y su acumulada 25/2023.** Falladas el veintinueve de agosto de dos mil veintitrés, por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea separándose del párrafo 242, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidenta Piña Hernández separándose del párrafo 242, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VI.5, referente a los artículos que establecen multas por provocar molestias por la práctica de juegos o deportes fuera de los sitios destinados para ello, consistente en declarar la invalidez de los artículos 92, inciso VI, numeral 10, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan de los Lagos, 99, fracción V, numeral 10, de la Ley de Ingresos del Municipio de Talpa de Allende, 149, letra E, numeral 10, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tamazula de Gordiano y 128, letra E, numeral 10, de la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal 2023.

⁴⁸ **Acción de inconstitucionalidad 128/2024 y su acumulada 130/2024.** Falladas el veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro, por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá con precisiones, Ortiz Ahlf con consideraciones adicionales y por la invalidez total del artículo 89, fracción III, inciso e), de la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Matatlán, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de su tema II, denominado “Regulación indeterminada de conductas sancionables en el ámbito administrativo”, consistente en declarar la invalidez de los artículos 95, fracción IV, inciso g), de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Huayápam, Distrito del Centro, y 89, fracciones I, incisos a), h) y j), II, inciso a), III, inciso e), en su porción normativa ‘ocasionar escándalos’, y V, inciso c), de la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Matatlán, Distrito de Tlacolula, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2024. La señora Ministra Esquivel Mossa se ausentó durante esta votación.

10. Fracción II.2.8, numeral 2, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Delicias, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
11. Fracción II.14, numerales 1.1, 1.2, 1.3, 4 (sic), 5 (sic) y 10 (sic), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Madera, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
12. Fracción II.16, inciso A), numerales 3 y 6, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Meoqui, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
13. Fracción II.12, respecto de la contribución "*Permiso para bailes familiares \$108.00*", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio San Francisco del Oro, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
14. Fracciones I, II, VIII y X, contenidas en el subapartado "CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL", así como la fracción III, contenida en el subapartado "INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA", ambas del apartado "TARIFA DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
15. Incisos B) y D), de la fracción II, así como incisos A) y B), de la fracción VI, todas del apartado general relativo a las "FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de López, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.
179. **Fecha a partir de la cual surtirá efectos la declaratoria general de invalidez.** Conforme a lo dispuesto por el artículo 45, párrafo primero, de la ley Reglamentaria, esta resolución y la declaratoria de invalidez surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Chihuahua.
180. Asimismo, en virtud de que la declaratoria de invalidez es respecto de disposiciones generales de vigencia anual, se exhorta al Poder Legislativo del Estado de Chihuahua para que, en posteriores medidas legislativas similares a las analizadas en esta resolución, en el marco de su libertad configurativa y tomando en cuenta las consideraciones de esta sentencia, determine las cuotas o tarifas mediante un método objetivo y razonable.
181. **Notificación a los municipios.** Por último, deberá notificarse la presente sentencia a los municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas.

VIII. DECISIÓN.

Por lo antes expuesto, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** de la fracción III.17, numeral 23, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Aquiles Serdán, de la fracción IX de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Buenaventura, de la fracción VII, letras B y AA, inciso d), de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo, de la fracción VII, numeral 8, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Coyame del Sotol, de la fracción II.2.8, numeral 2, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Delicias, del apartado 'TARIFA DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO', subapartados 'CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL', fracciones I, II, VIII y X, e 'INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA', fracción III, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez, de los artículos 73, numerales 3, 4, 7.1, 7.2 y 7.3, y 74, numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio de Juárez, del apartado 'FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES', fracciones II, incisos B) y D), y VI, incisos A) y B), de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de López, de la fracción II.14, numerales 1.1, 1.2, 1.3, 4 (sic), 5 (sic) y 10 (sic), de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Madera, de la fracción II.2, numeral 5, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Manuel Benavides, de la fracción II.16, inciso A), numerales 3 y 6, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Meoqui, de la fracción II.3, numeral 14, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Moris, del artículo 20, fracción II, apartados b.1, en sus porciones normativas 'Por la primera hoja certificada \$105.00' y 'Por la primera hoja en copia simple \$50.00', y a.2, subapartado a.2.18, numeral a.2.18.14, de la Ley de Ingresos del Municipio de Nuevo Casas Grandes, de la fracción II.12, en su porción normativa 'Permiso para bailes familiares \$108.00', de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del

Municipio San Francisco del Oro y de las fracciones II.9, numeral 7, y II.15, en su porción normativa 'Permiso para evento privado \$500.00', de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Satevó, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiocho de diciembre de dos mil veinticuatro.

TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutiveos al Congreso del Estado de Chihuahua, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación.

CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; mediante oficio a las partes, así como a los municipios involucrados y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutiveo primero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto de los apartados del I al V relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de los preceptos impugnados, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

En relación con el punto resolutiveo segundo:

Se aprobó por mayoría de siete votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo apartándose del párrafo 91, Ríos González, Esquivel Mossa separándose del párrafo 103, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía separándose del párrafo 81, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en sus temas 1, denominado "Análisis de los artículos que establecen cobros por servicios de reproducción de información no relacionada con el derecho de acceso a la información pública", y 2, denominado "Análisis de los artículos que establecen cobros por proporcionar información por solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua", consistentes en declarar, respectivamente, la invalidez de la fracción II.2, numeral 5, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Manuel Benavides, de la fracción II.3, numeral 14, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Moris, del artículo 20, fracción II, apartado b.1, en sus porciones normativas 'Por la primera hoja certificada \$105.00' y 'Por la primera hoja en copia simple \$50.00', de la Ley de Ingresos del Municipio de Nuevo Casas Grandes y de la fracción II.9, numeral 7, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Satevó, de la fracción VII, letra AA, inciso d), de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo y del artículo 73, numerales 3, 4, 7.1, 7.2 y 7.3, de la Ley de Ingresos del Municipio de Juárez, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025. Las señoras Ministras Herrerías Guerra y Batres Guadarrama votaron en contra.

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz por consideraciones adicionales, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema 3, denominado "Análisis de los artículos que prevén el cobro de derechos por permisos para realizar eventos sociales privados", consistente en declarar la invalidez de la fracción III.17, numeral 23, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Aquiles Serdán, de la fracción IX de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Buenaventura, de la fracción VII, letra B, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo, de la fracción VII, numeral 8, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Coyame del Sotol, de la fracción II.2.8, numeral 2, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Delicias, del artículo 74, numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio de Juárez, de la fracción II.14, numerales 1.1, 1.2, 1.3, 4 (sic), 5 (sic) y 10 (sic), de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Madera, de la fracción II.16, inciso A), numerales 3 y 6, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Meoqui, del artículo 20, fracción II, apartado a.2, subapartado a.2.18, numeral a.2.18.14, de la Ley de Ingresos del Municipio de Nuevo Casas Grandes, de la fracción II.12, en su porción normativa 'Permiso para bailes familiares \$108.00', de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio San Francisco del Oro y de la fracción II.15, en su porción normativa 'Permiso para evento privado \$500.00', de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Satevó, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025. El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz anunció voto concurrente.

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía separándose de las referencias a deportes, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en sus temas 4.a, denominado “Causar escándalo, ruido o molestias”, 4.b, denominado “Faltar al respeto a las personas”, y 4.c, denominado “Participar en juegos de cualquier índole de la vida pública”, consistentes en declarar, respectivamente, la invalidez del apartado ‘TARIFA DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO’, subapartados ‘CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL’, fracciones I, II y VIII, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez y del apartado ‘FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES’, fracciones II, inciso B), y VI, incisos A) y B), de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de López, del apartado ‘TARIFA DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO’, subapartado ‘INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA’, fracción III, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez, del apartado ‘TARIFA DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO’, subapartado ‘CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL’, fracción X, de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio Jiménez y del apartado ‘FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES’, fracción II, inciso D), de la Tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de López, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2025.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta ejecutoria al Congreso del Estado de Chihuahua y 3) determinar que deberá notificarse la presente sentencia a todos los municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas.

Se aprobó por mayoría de siete votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía apartándose de establecer una metodología, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 2) exhortar al Congreso del Estado de Chihuahua para que, en posteriores medidas legislativas similares a las analizadas, en el marco de su libertad configurativa y tomando en cuenta las consideraciones de esta sentencia, determine, de manera fundada y motivada, las cuotas o tarifas mediante un método objetivo y razonable. Las señoras Ministras Esquivel Mossa y Batres Guadarrama votaron en contra.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra con precisiones, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama con precisiones, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz.

El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz declaró que el asunto se resolvió en los términos propuestos.

Firman el señor Ministro Presidente y la señora Ministra Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidente, Ministro **Hugo Aguilar Ortiz**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Loretta Ortiz Ahlf**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de cincuenta y tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 17/2025, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA MINISTRA SARA IRENE HERRERÍAS GUERRA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 17/2025

En sesión de veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la presente acción de inconstitucionalidad, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en la que se demandó la invalidez de diversas disposiciones contenidas en las Leyes de Ingresos Municipales del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

La mayoría de las y los integrantes de este Tribunal Pleno determinaron declarar la invalidez de las siguientes disposiciones:

- El numeral 5 de la fracción II.2 de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Manuel Benavides.
- El numeral 14 de la fracción II.3 de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Moris.
- El artículo 20, fracción II, apartado b.1, en las cuotas relativas a “Por la primera hoja certificada \$105.00” y “Por la primera hoja en copia simple \$50.00”, de la Ley de Ingresos del Municipio de Nuevo Casas Grandes.
- Y la fracción II.9, numeral 7, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Satevó.

La mayoría consideró que estas disposiciones establecen cuotas que no atienden al costo real que representa la expedición de copias simples o certificadas no relacionadas con el derecho de acceso a la información pública, por lo que resultan contrarias al principio de proporcionalidad tributaria.

Asimismo, la mayoría determinó declarar la invalidez de las siguientes normas:

- La fracción VII, apartado AA, inciso d), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo,
- Y el artículo 73, numerales 3, 4, 7.1, 7.2 y 7.3, de la Ley de Ingresos del Municipio de Juárez.

Al respecto, se consideró que dichas disposiciones transgreden el principio de gratuidad en materia de acceso a la información pública, previsto en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al no haberse justificado por el Congreso del Estado el cobro por la expedición de información o certificaciones oficiales para dar cumplimiento a solicitudes formuladas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, con una base objetiva y razonable que permitiera su análisis constitucional.

No comparto dichas conclusiones.

A mi juicio, toda norma goza de una presunción de constitucionalidad. En ese sentido, al analizar disposiciones que establecen contribuciones clasificadas como derechos, en acciones de inconstitucionalidad, es indiscutible que corresponde a la parte accionante —en este caso, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos— acreditar que dichas normas contravienen el texto constitucional. Esto exige demostrar, mediante elementos objetivos y verificables, que los conceptos incorporados para la prestación del servicio —como el uso de equipo, infraestructura, materiales, software o espacio físico— carecen de justificación razonable o resultan desproporcionados respecto del costo del servicio público.

En el presente asunto, la parte accionante no cumplió con dicha carga procesal, pues no aportó elementos técnicos o financieros que permitieran concluir que las cuotas establecidas exceden el costo real de los servicios. En consecuencia, a mi parecer, debió reconocerse la validez de las disposiciones impugnadas.

Además, de manera específica, la propia Ley de Ingresos del Municipio de Camargo establece que la información deberá entregarse sin costo cuando implique la entrega de hasta veinte hojas simples, y que solo las solicitudes que excedan ese parámetro estarán sujetas a cobro.

Ello evidencia que la norma respeta el principio de gratuidad en materia de acceso a la información pública, en los términos previstos por el artículo 6º, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el último párrafo del artículo 141 de la abrogada Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública —actual artículo 143 de la Ley General vigente—, preceptos que reconocen el derecho de toda persona a acceder gratuitamente a la información pública, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, y disponen que la entrega de información será sin costo cuando no exceda de veinte hojas simples.

Por las razones anteriormente expuestas, es que me permito formular el presente voto particular.

Ministra **Sara Irene Herrerías Guerra**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular de la señora Ministra Sara Irene Herrerías Guerra, formulado en relación con la sentencia del veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 17/2025, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.8803 M.N. (diecisiete pesos con ocho mil ochocientos tres diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 2 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Instrumentación de Operaciones Internacionales, Lic. **Luis Murray Arriaga**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 7.5600%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 7.6070%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 7.6756%.

Ciudad de México, a 2 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Instrumentación de Operaciones Internacionales, Lic. **Luis Murray Arriaga**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.30 por ciento.

Ciudad de México, a 31 de diciembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Instrumentación de Operaciones Internacionales, Lic. **Luis Murray Arriaga**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se atienden las peticiones de personas candidatas del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 relacionadas con la asignación de vacancias por segundos lugares y/o entrega de constancias.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG1427/2025.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE ATIENDEN LAS PETICIONES DE PERSONAS CANDIDATAS DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 RELACIONADAS CON LA ASIGNACIÓN DE VACANCIAS POR SEGUNDOS LUGARES Y/O ENTREGA DE CONSTANCIAS

GLOSARIO

| | |
|---------------------------|--|
| Consejo General/CG | Consejo General del Instituto Nacional Electoral |
| Constitución/CPEUM | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos |
| CJF | Consejo de la Judicatura Federal |
| DEOE | Dirección Ejecutiva de Organización Electoral |
| DOF | Diario Oficial de la Federación |
| Instituto/INE | Instituto Nacional Electoral |
| LGIPE | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales |
| LGSMIME | Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral |
| LOPJF | Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación |
| OAJ | Órgano de Administración Judicial |
| PEEPJF 2024-2025 | Proceso Electoral Extraordinario para la elección de los diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 |
| PJF | Poder Judicial de la Federación |
| RIINE | Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral |
| SCJN | Suprema Corte de Justicia de la Nación |
| TEPJF | Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación |

ANTECEDENTES

- I. **Decreto de Reforma Constitucional del PJF.** El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto que modificó la CPEUM, en materia de elección del PJF; cuya entrada en vigor fue al día siguiente de la publicación. Dicha reforma se centró en que todas las personas juzgadas del país se elijan por el voto de la ciudadanía.
- II. **Declaratoria de inicio del PEEPJF 2024-2025.** Mediante Acuerdo INE/CG2240/2024, de 23 de septiembre de 2024 se emitió la declaratoria de inicio del PEEPJF 2024-2025, la etapa de preparación y se definió la Integración e Instalación de los Consejos Locales.
- III. **Expediente SUP-AG-209/2024.** El 4 de octubre de 2024, el INE solicitó vía acción declarativa, a la Sala Superior del TEPJF, emitiera pronunciamiento tendiente a garantizar el cumplimiento de las funciones a cargo del Instituto, en atención a las resoluciones de suspensión dictadas por diversos juzgadores federales.
- IV. **Inviabilidad de suspensión.** El 23 de octubre el pleno de la Sala Superior del TEPJF declaró que era constitucionalmente inviable suspender la realización de los procedimientos electorales a cargo del INE, lo anterior dentro del expediente SUP-AG-209/2024.
- V. **Insaculación de cargos del PJF.** El 12 de octubre de 2024, el Senado de la República realizó la insaculación de cargos del PJF que fueron elegibles mediante voto popular en la Jornada Electoral de 2025.

- VI. Reforma a la LGIPE.** El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones en materia de elección de personas juzgadoras del PJJ, el cual entró en vigor el 15 de octubre del mismo año.
- Entre las modificaciones destaca la incorporación del Libro Noveno, en el que se establecen las directrices relativas a la organización, los requisitos y los procedimientos que deberán observarse en la selección e integración de los miembros del Poder Judicial, tanto a nivel federal como en las entidades federativas, asignando además competencias específicas al INE para la supervisión de estos procesos.
- VII. Publicación de la Convocatoria en el DOF.** El 15 de octubre de 2024 se publicó en el DOF la convocatoria pública para integrar los listados de las personas candidatas que participarían en la elección extraordinaria de las personas juzgadoras que ocuparían los cargos de ministras y ministros de la SCJN, magistradas y magistrados de la Sala Superior y Salas Regionales del TEPJF, magistradas y magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, magistradas y magistrados de Circuito y juezas y jueces de Distrito del PJJ, aprobada por el Pleno de la Cámara de Senadores.
- VIII. Integración de los Comités de Evaluación de los Poderes de la Unión.** Los Poderes de la Unión establecieron las bases para la conformación y operación de los Comités de Evaluación correspondientes al Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, con el objetivo de llevar a cabo PEEPJF 2024-2025.
- El 29 de octubre de 2024, la Cámara de Diputadas y Diputados aprobó la instalación del Comité de Evaluación del Poder Legislativo. El 31 de octubre siguiente se formalizó la creación e instalación del Comité de Evaluación del Poder Ejecutivo y ese mismo día, el Pleno de la SCJN estableció las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Evaluación del PJJ.
- IX. Expedición de las convocatorias para participar en los procesos de selección.** El 4 de noviembre de 2024 se publicaron en el DOF las convocatorias de los tres Poderes de la Unión para participar en la evaluación y selección de postulaciones de la elección extraordinaria de personas juzgadoras.
- X. Acción de Inconstitucionalidad 164/2024 y sus acumulados 165/2024, 166/2024, 167/2024 y 170/2024.** El 5 de noviembre de 2024 el Pleno de la SCJN resolvió la Acción de Inconstitucionalidad 164/2024 y sus acumulados en contra del Decreto de la reforma constitucional en materia del PJJ donde, al no contar con una mayoría calificada, resultó procedente desestimar los conceptos de invalidez, quedando en la totalidad de sus términos la reforma a la CPEUM relativa a la elección de diversos cargos jurisdiccionales del PJJ.
- XI. Resolución del SUP-AG-632/2024 y acumulados.** El 18 de noviembre de 2024, la Sala Superior del TEPJF resolvió, por mayoría de votos, que no era constitucionalmente viable suspender los actos relacionados con el desarrollo de los procedimientos electorales a cargo del Senado de la República, el INE y demás autoridades competentes en el marco del PEEPJF 2024-2025.
- La sentencia estableció que dicho proceso constituye un mandato expresamente previsto en la Constitución, por lo que ninguna autoridad, poder u órgano del Estado puede suspender, limitar, condicionar o restringir las actividades vinculadas a su ejecución. Asimismo, la resolución vinculó a todas las autoridades, poderes y órganos del Estado a los efectos de dicha determinación.
- XII. Marco Geográfico Electoral para el PEEPJF 2024-2025 y sus adecuaciones.** Mediante Acuerdo INE/CG2362/2024 el 21 de noviembre de 2024 este Consejo General aprobó dicho marco, posteriormente, el 10 de febrero de 2025, mediante Acuerdo INE/CG62/2025, este Consejo General determinó ajustarlo, y declarar su definitividad.
- XIII. Publicación de las listas de aspirantes.** El 15 de diciembre de 2024, los Comités de Evaluación del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial publicaron las listas de personas aspirantes que cumplieran con los requisitos de elegibilidad para participar en el PEEPJF 2024-2025 y el Comité de Evaluación del Poder Legislativo difundió su lista el 16 de septiembre siguiente.
- XIV. Insaculación pública de la lista de aspirantes por el Senado de la República.** El 30 de enero de 2025, la Mesa Directiva del Senado de la República, en cumplimiento al Incidente 22/2025, realizó insaculación de las candidaturas correspondientes a las personas juzgadoras postuladas ante el Comité de Evaluación del PJJ, con el propósito de remitir los resultados al Pleno de la SCJN. Posteriormente el 2 de febrero de 2025, se publicó en el DOF la lista con los

nombres de las personas insaculadas por la Mesa Directiva, ajustada al número de postulaciones por cargo, considerando la especialidad por materia y garantizando la paridad de género. Asimismo, se incluyeron los nombres de las personas correspondientes a aquellos cargos para los cuales no se contó con el número suficiente de aspirantes para integrar ternas o duplas, y que, por tanto, no fueron sometidos al procedimiento de insaculación pública.

- XV. Aprobación de criterios de paridad.** Mediante Acuerdo INE/CG65/2025, en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 10 de febrero de 2025, se aprobaron los criterios para garantizar el cumplimiento del principio constitucional de paridad de género en la etapa de asignación de cargos, en el marco del PEEPJF 2024-2025.
- XVI. Recepción de listados de candidaturas del PEEPJF 2024-2025.** El 12 de febrero de 2025, se llevó a cabo en las instalaciones del Instituto el acto de recepción de los listados de candidaturas del PEEPJF 2024-2025, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 96, fracción III de la Constitución, que entregó la Presidencia de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores.
- XVII. Actividades emprendidas por el INE respecto de los Listados de postulación de candidaturas.** Derivado de esa entrega-recepción de listados y de la recepción de escritos de diversas personas postuladas a cargos del PJJF, el INE emprendió diversas acciones institucionales con el objetivo de allegarse de la totalidad de datos necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación.
- Lo anterior, a través de la implementación de campañas de difusión por sus canales institucionales de comunicación social, mediante las cuales convocó a la ciudadanía a acudir a las oficinas del Instituto en todo el territorio nacional, a fin de aportar datos, presentar información y/o promover las acciones que estimaran necesarias, alineadas a sus intereses dentro del proceso electoral.
- Asimismo, el Consejo General del Instituto emitió los acuerdos necesarios para transparentar y publicar, de manera preliminar, los Listados de postulación de candidaturas, con el propósito de que la ciudadanía interesada pudiera acercarse al INE para aportar información relevante.
- XVIII. Informe de Recepción de listados de candidaturas.** En sesión extraordinaria del 17 de febrero de 2025, este Consejo General aprobó el acuerdo INE/CG78/2025 por el que se tuvo por recibido el informe de las actividades realizadas por la Secretaría Ejecutiva respecto a la recepción de los listados de candidaturas del PEEPJF 2024-2025.
- XIX. Publicación preliminar de listados.** El 6 de marzo del 2025, este Consejo General emitió el acuerdo INE/CG209/2025, por el que se instruyó la publicación preliminar de los listados para la impresión de las boletas electorales de las candidaturas a magistradas y magistrados de las Salas Regionales del TEPJF; magistradas y magistrados de los Tribunales Colegiados de Circuito; y juezas y jueces de Distrito, para la presentación de las solicitudes de rectificación de información faltante o inconsistencias.
- XX. Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de entidad federativa, circunscripción plurinominal y nacionales del PEEPJF 2024-2025, así como el diseño y la impresión de la documentación electoral.** Mediante Acuerdo INE/CG210/2025, el 6 de marzo de 2025, se aprobaron dichos Lineamientos.
- XXI. Publicación y difusión de listados.** Mediante acuerdo INE/CG227/2025, del 21 de marzo de 2025, se ordenó la publicación y difusión del listado definitivo de personas candidatas para la elección de magistraturas de Circuito del PEEPJF 2024-2025.
- XXII. Resolución del TEPJF sobre la vinculación al CG para que emita los criterios aplicables al escrutinio y cómputo de la votación.** El 19 de febrero de 2025, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en el expediente SUP-JDC-1186/2025 y acumulados, en la que por mayoría de votos determinó, entre otros resolutivos, vincular al CG a efecto de que emitiera los criterios aplicables al escrutinio y cómputo de la votación, en los que se determinara con total claridad lo concerniente a la validez o nulidad de los votos.
- XXIII. Criterio 8 de 8.** En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 24 de abril de 2025, a través del Acuerdo INE/CG382/2025, se aprobó el procedimiento a seguir para constatar que las personas candidatas a cargos en el PEEPJF 2024-2025, no hayan incurrido en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38, fracciones V, VI y VII, de la Constitución, o del artículo 442 bis, en relación con el 456, numeral 1, inciso c), fracción III de la LGIPE.

- XXIV. Solicitudes de cancelación de candidaturas.** En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 8 de mayo de 2025, mediante Acuerdo INE/CG392/2025, se atendieron las solicitudes formuladas, de manera conjunta, por los presidentes de las mesas directivas de las Cámaras de Senadores y Diputados del Congreso de la Unión, en las que solicitan la cancelación de candidaturas de personas postuladas para ocupar un cargo del PEEPJF 2024-2025.
- XXV. Sistema de cómputos distritales.** El 9 de mayo de 2025, la Comisión Temporal del PEEPJF 2024-2025, aprobó mediante acuerdo INE/CTPEEPJF/008/2025, la información que arrojará el sistema de cómputos, así como las pantallas que se proyectarán al público en general, en atención al artículo 384, numeral 5 del Reglamento de Elecciones del INE.
- XXVI. Jornada electoral e inicio de cómputos distritales.** El 1 de junio de 2025, se llevó a cabo la jornada electoral, y en punto de las 18:00 horas, dio inicio la sesión permanente de cómputos distritales.
- XXVII. Solicitud de sumatoria total de votos y listados definitivos.** Mediante oficio INE/DEAJ/13075/2025 de fecha 11 de junio de 2025, fue solicitado a la DEOE la sumatoria total de votos de la elección, así como los listados definitivos de candidaturas que resultaron electas en el marco del PEEPJF 2024-2025.
- XXVIII. Cómputos de entidad federativa.** El 12 de junio de 2025, dio inicio el proceso de cómputo de la votación obtenida en los 32 Consejos Locales de este Instituto.
- XXIX. Resultados de los cómputos finales realizado por la DEOE.** Mediante correo electrónico recibido el 15 de junio de 2025 a la 13:21 horas, la DEOE remitió a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos el desglose total de los cómputos nacionales, total de los votos inviables, el resultado de restar los votos inviables al total de los cómputos nacionales, así como los listados definitivos de candidaturas que resultaron electas en el marco del PEEPJF 2024-2025.
- XXX. Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a ministras y ministros de la SCJN.** El 15 de junio en sesión extraordinaria permanente de este Consejo General se aprobó el INE/CG563/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso acuerdo INE/CG564/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.
- XXXI. Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a magistradas y magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial.** El 15 de junio en sesión extraordinaria permanente de este Consejo General se aprobó el INE/CG565/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso acuerdo INE/CG566/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.
- XXXII. Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a magistrada y magistrado de la Sala Superior del TEPJF.** El 15 de junio en sesión extraordinaria permanente de este Consejo General se aprobó el INE/CG567/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso acuerdo INE/CG568/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.
- XXXIII. Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a magistradas y magistrados de las Salas Regionales del TEPJF.** El 15 de junio en sesión extraordinaria permanente de este Consejo General se aprobó el INE/CG569/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso acuerdo INE/CG570/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.

- XXXIV. Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a magistradas y magistrados de Tribunales Colegiados de Circuito.** El 15 de junio en sesión extraordinaria permanente de este Consejo General y reanudada el 26 de junio siguiente se aprobó el INE/CG571/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso acuerdo INE/CG572/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.
- XXXV. Sumatoria Nacional, asignación, declaración de validez y entrega de constancias de mayoría a las candidaturas a juezas y jueces de juzgados de Distrito.** El 15 de junio en sesión extraordinaria permanente de este Consejo General y reanudada el 26 de junio siguiente se aprobó el INE/CG573/2025, por el que se emitió la sumatoria nacional de la elección de mérito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Mientras que el diverso acuerdo INE/CG574/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.
- XXXVI. Acuerdo INE/CG1008/2025** del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída en el expediente SUP-JDC-2326/2025, derivado de la consulta presentada por Mónica Calles Miramontes, inherente a una serie de cuestionamiento cuyo punto medular radicó en el mecanismo para ocupar las vacancias contenido en el artículo 98 de la CPEUM.
- XXXVII. Resolución de juicios de inconformidad en el marco del PEEPJF 2024-2025.** Los días 30 de julio; 6, 13 y 26 de agosto de 2025, en sesión pública celebrada por la Sala Superior del TEPJF, resolvió diversos juicios de inconformidad relacionados con la declaración de validez de la elección de magistradas y magistrados de Circuito; así como juezas y jueces de Distrito.
- XXXVIII. Cumplimientos.** En atención a lo ordenado en las distintas sentencias dictadas por la Sala Superior del TEPJF, los días 18, 28 y 31 de agosto de 2025, el CG aprobó los acuerdos por los que se acataron dichas determinaciones, conforme a lo siguiente:

| FECHA DE LA SESIÓN | NOMENCLATURA DEL ACUERDO | ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL |
|--------------------|--------------------------|--|
| 18/08/2025 | INE/CG1001/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS ELECTAS PARA LOS CARGOS DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS EXPEDIENTES SUP-JIN-358/2025 Y ACUMULADO; SUP-JIN-361/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-421/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-532/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-565/2025; SUP-JIN-608/2025 Y ACUMULADOS; SUPJIN-694/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-749/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN348/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-365/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN428/2025; SUP-JIN-436/2025 Y ACUMULADOS , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO DE NUEVE PUNTOS O SU EQUIVALENTE DE ESPECIALIDAD |
| 18/08/2025 | INE/CG1002/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA EL CARGO DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE DEL JUICIOS DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-526/2025 Y ACUMULADOS Y SUP-JIN-355/2025 Y ACUMULADOS , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO GENERAL DE OCHO PUNTOS O SU EQUIVALENTE |

| FECHA DE LA SESIÓN | NOMENCLATURA DEL ACUERDO | ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL |
|--------------------|--------------------------|---|
| 18/08/2025 | INE/CG1003/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS ELECTAS PARA LOS CARGOS DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS EXPEDIENTES SUP-JIN-730/2025; SUP-JIN-348/2025 Y ACUMULADOS; SUPJIN-439/2025; SUP-JIN-492/2025 Y SUP-JIN-779/2025 , RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE PARIDAD DE GÉNERO |
| 18/08/2025 | INE/CG1004/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-337/2025 Y ACUMULADO; SUP-JIN-437/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-637/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-430/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-598/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-587/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-438/2025; SUPJIN-506/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-562/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN574/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-665/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN719/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-313/2025 Y ACUMULADOS, SUP-JIN323/2025, Y SUP-JIN-431/2025 Y ACUMULADOS , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO DE NUEVE PUNTOS O SU EQUIVALENTE DE ESPECIALIDAD |
| 18/08/2025 | INE/CG1005/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA EL CARGO DE MAGISTRADA Y MAGISTRADO DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-321/2025 Y ACUMULADOS, Y SUP-JIN-704/2025 , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO GENERAL DE OCHO PUNTOS O SU EQUIVALENTE |
| 18/08/2025 | INE/CG1006/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE MAGISTRADAS DE CIRCUITO DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN ACATAMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-539/2025; SUP-JIN817/2025; SUP-JIN-339/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-340/2025; SUP-JIN823/2025; SUP-JIN-777/2025 Y SUP-JIN-342/2025 Y ACUMULADO , RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PARIDAD DE GÉNERO |
| 18/08/2025 | INE/CG1007/2025 | POR EL QUE SE ASIGNA LA CANDIDATURA QUE RESULTO ELECTA PARA EL CARGO DE MAGISTRADA AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE SUP-JIN-332/2025 Y ACUMULADOS , RELACIONADO CON LA VOTACIÓN INVIABLE RECIBIDA EN UNA CASILLA |

| FECHA DE LA SESIÓN | NOMENCLATURA DEL ACUERDO | ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL |
|--------------------|--------------------------|--|
| 28/08/2025 | INE/CG1113/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LA CANDIDATURA QUE RESULTÓ ELECTA PARA EL CARGO DE MAGISTRADO DE CIRCUITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE DE JUICIO DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-233/2025 Y ACUMULADOS , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO GENERAL DE OCHO PUNTOS O SU EQUIVALENTE. |
| 28/08/2025 | INE/CG1114/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-534/2025 Y ACUMULADOS, SUP-JIN-357/2025 Y ACUMULADOS Y SUP-JIN-668/2025 Y ACUMULADO , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO DE NUEVE PUNTOS O SU EQUIVALENTE DE ESPECIALIDAD. |
| 28/08/2025 | INE/CG1115/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE MAGISTRADAS DE CIRCUITO DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN ACATAMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-566/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-317/2025; Y ACUMULADOS; SUP-JIN-860/2025, Y SUP-JIN-886/2025, SUP-JIN-769/2025 Y ACUMULADO RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PARIDAD DE GÉNERO. |
| 28/08/2025 | INE/CG1116/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA EL CARGO DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-309/2025 Y ACUMULADOS, SUP-JIN-560/2025 Y ACUMULADOS Y SUP-JIN-648/2025 Y ACUMULADO , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO GENERAL DE OCHO PUNTOS O SU EQUIVALENTE. |
| 28/08/2025 | INE/CG1117/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO EN EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-606/2025 Y ACUMULADOS, SUP-JIN-512/2025 Y ACUMULADOS, Y SUP-JIN-501/2025 Y ACUMULADOS , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO DE NUEVE PUNTOS O SU EQUIVALENTE DE ESPECIALIDAD. |

| FECHA DE LA SESIÓN | NOMENCLATURA DEL ACUERDO | ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL |
|--------------------|--------------------------|--|
| 28/08/2025 | INE/CG1118/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA EL CARGO DE JUEZAS DE DISTRITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-338/2025, SUP-JIN-834/2025; SUP-JIN-711/2025; SUP-JIN-513/2025 Y ACUMULADO, Y SUP-JIN-855/2025 , RELACIONADOS CON APLICACIÓN DEL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PARIDAD DE GÉNERO |
| 28/08/2025 | INE/CG1119/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE JUEZA Y JUEZ DE DISTRITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES SUP-JIN-149/2025 Y ACUMULADOS, ASÍ COMO SUP-JIN-264/2025 Y ACUMULADOS , RELACIONADOS CON INVIABILIDAD Y NULIDAD DE VOTACIÓN RECIBIDA EN CASILLA |
| 31/08/2025 | INE/CG1138/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LA CANDIDATURA QUE RESULTÓ ELECTA PARA EL CARGO DE MAGISTRADA DE SALA REGIONAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE SUP-JIN-142/2025 Y ACUMULADOS , RELACIONADO CON LA NULIDAD DE VOTACIÓN RECIBIDA EN CASILLAS |
| 31/08/2025 | INE/CG1139/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LA CANDIDATURAS PARA EL CARGO DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DEL JUICIO DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-128/2025 Y ACUMULADOS ASÍ COMO SUP-JIN-494/2025 Y ACUMULADOS , RELACIONADOS CON EL PROMEDIO DE NUEVE PUNTOS O SU EQUIVALENTE DE ESPECIALIDAD |
| 31/08/2025 | INE/CG1140/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE MAGISTRADAS DE CIRCUITO CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN ACATAMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-491/2025 Y SUPJIN-964/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-507/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN640/2025 Y ACUMULADOS; SUP-JIN-422/2025 Y SUP-JIN-843/2025 , RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PARIDAD DE GÉNERO |

| FECHA DE LA SESIÓN | NOMENCLATURA DEL ACUERDO | ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL |
|--------------------|--------------------------|---|
| 31/08/2025 | INE/CG1141/2025 | POR EL QUE SE ASIGNA LA CANDIDATURA QUE RESULTÓ ELECTA PARA EL CARGO DE MAGISTRADO DE CIRCUITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025, Y SE EMITE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES SUP-JIN223/2025 Y ACUMULADOS , RELACIONADOS CON LA VOTACIÓN INVIABLE RECIBIDA EN CASILLA Y NULIDAD EN VARIAS CASILLAS |
| 31/08/2025 | INE/CG1142/2025 | POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LA CANDIDATURA QUE RESULTÓ ELECTA PARA EL CARGO DE JUEZA DE DISTRITO CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITE LA CONSTANCIA DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE DE JUICIO DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-792/2025 , RELACIONADO CON APLICACIÓN DEL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PARIDAD DE GÉNERO |

- XXXIX. Toma de protesta.** El 1º de septiembre de 2025, se llevó a cabo la sesión solemne de la Cámara de Senadores para la toma de protesta a las personas electas en la pasada elección de junio para el Poder Judicial.
- XL. Acuerdo General del OAJ.** El 12 de septiembre se aprobó por el Pleno del citado órgano el Acuerdo AG-POAJ-008/2025, por el que se adscriben a las personas electas en el PEEPJF 2024-2025, asimismo, se comisionan, reubican y readscriben, a personas funcionarias de los Órganos Jurisdiccionales, se designan y, en su caso, prorrogan a personas secretarías en funciones de personas juzgadoras, el cual fue publicado en el DOF el 14 de septiembre de 2025. Mismo que en el Punto de Acuerdo CUARTO informa al INE de las 12 vacantes generadas por la integración de los Plenos Regionales.
- XLIII. Oficio INE/SE/3570/2025.** El 21 de noviembre de 2025, la Secretaría Ejecutiva informó a la Senadora Laura Itzel Castillo Juárez, Presidenta de la Mesa Directiva del Senado de la República, la recepción de diversos escritos de personas que fueron candidatas en el PEEPJF 2024-2025, donde piden la expedición de constancias que acrediten su segundo lugar de votación y, en su caso, la definición sobre un posible derecho a cubrir vacantes, para tales efectos, se solicitó a esa Cámara Alta que se analizara la procedencia para que el Consejo General del INE entregue las constancias de segundos lugares, como ganadores del cargo electivo requerido por cada persona candidata referida.
- XLIV. Oficio número LXVI/DGAJ/1295/2025.** El 26 de noviembre de 2025, el Mtro. Luis Genaro Vásquez Rodríguez, Director General de Asuntos Jurídicos de la Cámara de Senadores, informó que, por instrucciones de Senadora Laura Itzel Castillo Juárez, Presidenta de la Mesa Directiva del Senado de la República y en atención al Oficio INE/SE/3570/2025, este Consejo General, deberá informar los resultados de la elección judicial, sobre la persona del mismo género que obtuvo el segundo lugar de conformidad con el artículo 98 de la CPEUM.
- XLV. Oficio INE/SE/3571/2025.** El 21 de noviembre de 2025, la Secretaría Ejecutiva informó al Mtro. Néstor Vargas Solano Presidente del OAJ la recepción de diversos escritos de personas que fueron candidatas en el PEEPJF 2024-2025, donde piden la expedición de constancias que acrediten su segundo lugar de votación y, en su caso, la definición sobre un posible derecho a cubrir vacantes, para tales efectos, se solicitó a ese Órgano la determinación institucional respecto de la procedencia de dichas peticiones así como analizar la procedencia para que el Consejo General del INE entregue las constancias de segundos lugares, como ganadores del cargo electivo requerido por cada persona candidata enunciada. Del oficio descrito, a la fecha de la aprobación del presente acuerdo, no se cuenta con respuesta por parte del OAJ.

XLVI. Peticiones. Se presentaron **55** escritos¹, que versan en solicitudes de quienes participaron como candidatos y candidatas en el PEEPJF, para obtener constancias del lugar ocupado conforme a la votación obtenida las cuales, de manera sintetizada, se describen a continuación:

| CANDIDATURA | CARGO AL QUE SE POSTULÓ | FECHA DE PRESENTACIÓN | INSTANCIA ANTE LA QUE SE PRESENTÓ | SOLICITUD |
|---------------------------------------|---|-----------------------|--|--|
| Alicia del Carmen Hernández Domínguez | Magistrado de Circuito en Materia Civil y de Trabajo del Tercer Circuito Judicial, en el Estado de Chihuahua | 16/06/2025 | Correo electrónico de la Oficialía de Partes Común | Solicita se le asigne la Magistratura que se encuentra vacante en la especialidad Civil y de Trabajo por haber obtenido el segundo lugar de la totalidad de las candidatas mujeres que participaron para el cargo de Magistrada. |
| Mario Alberto Rey Caballero | Juez de Distrito especializado en materia laboral en el Vigésimo Séptimo Circuito Judicial, Estado de Quintana Roo. | 17/07/2025 | Junta Local Ejecutiva del INE en Quintana Roo | Solicita se le proporcione la constancia respectiva del segundo lugar en caso de que se genere una vacante a que se refiere el artículo 231 de la LOPJF, dado que obtuvo la segunda mayor votación para Juez de Distrito en materia laboral, en el Distrito Judicial Electoral 1, Circuito Judicial Electoral 27, correspondiente al Estado de Quintana Roo. |
| Beatriz Eugenia Olvera Ulloa | Jueza de Distrito en Materia Penal en el Vigésimo Cuarto Circuito Judicial, en el Estado de Nayarit. | 13/08/2025 | Junta Local Ejecutiva del INE en Nayarit | Solicita la constancia de participación en el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación, la cual incluya el cargo por el que se participó y número oficial de votos a favor de la solicitante. |
| Karla Isela Díaz Guzmán | Magistrada de Circuito en Materia de Trabajo del Tercer Circuito Judicial, en el Estado de Jalisco. | 15/08/2025 | Oficialía de Partes Común de la JDE 4 de Jalisco | Solicita se expida la constancia relativa de haber obtenido el segundo lugar en las elecciones celebradas en el mes de junio de 2025, misma que resulta necesario para los efectos posibles de sustituciones o habilitación en caso de vacante. |
| Luis Guadalupe González Valencia | Juez de Distrito en Materia Mixta en el Décimo Circuito Judicial, en el Estado de Tabasco. | 19/08/2025 | Junta Distrital Ejecutiva 11 del INE en Veracruz | Solicita a expedición de una constancia de participación y resultado obtenido tras su participación en la elección de magistraturas de circuito. |
| Javier Leonardo González Abundis | Magistrado de Circuito en Materia Penal del Sexto Circuito Judicial, en el Estado de Puebla | 19/08/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita le sea expedida la constancia de mayoría correspondiente en virtud de que se declara vacante el cargo para el que fue postulado. |
| | | 22/09/2025 | | Solicita que se le expida y entregue una constancia que acredite el segundo lugar que obtuvo respecto al número de votos, y que se remita oficio de conocimiento al órgano de Administración Judicial para los efectos legales a que haya lugar. |

¹ En el periodo comprendido del 16 de junio al 27 de noviembre del 2025.

| CANDIDATURA | CARGO AL QUE SE POSTULÓ | FECHA DE PRESENTACIÓN | INSTANCIA ANTE LA QUE SE PRESENTÓ | SOLICITUD |
|----------------------------------|--|-----------------------|--|--|
| Erika Córdoba Catalán | Jueza de Distrito en Materia Penal en el Tercer Circuito Judicial, en el Estado de Jalisco. | 20/08/2025 | Junta Local Ejecutiva del INE en Jalisco | Solicita se le expida la constancia relativa a haber obtenido el segundo lugar en las elecciones del PEEPJF 2024-2025. |
| Miriam Nallely Sánchez Montalvo | Jueza de Distrito en Materia Mixta en el Séptimo Circuito Judicial, en el Estado de Veracruz. | 26/08/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita le sea expedida la constancia de mayoría que por elección popular al cargo de Jueza de Distrito en Materia Mixta en el Estado de Veracruz, esto es cuarto lugar. |
| Rubén López Alonso | Magistrado de Circuito en materia mixta en el Décimo quinto Circuito Judicial Electoral, en el estado de Baja California | 28/08/2025 | Junta Local Ejecutiva del INE en Baja California | Solicita se le notifique del dictamen respectivo que conste el cumplimiento de requisitos de una candidata, debiéndose dejar constancia que el suscrito es la segunda persona con mayor votación en la citada materia, distrito y circuito. |
| Abigail Beltrán Fernández | Jueza de Distrito en Materia Mercantil en el Décimo Circuito Judicial, en el Estado de Tabasco. | 05/09/2025 | Correo electrónico a la Consejera Presidenta | Solicita su designación como persona titular del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Tabasco, con residencia en Villahermosa, por haber obtenido el segundo lugar en número de votos, lo anterior en virtud de que dicho puesto se encuentra vacante por renuncia de la Jueza Marhéc Delgado Padilla. |
| Jazmín Nallely Martínez Ramírez | Magistrada de Circuito en Materia Civil del Segundo Circuito Judicial, en el Estado de México. | 04/09/2025 | Correo electrónico de la Oficialía de Partes Común INE | Solicita ser considerada para la vacante que se generó en virtud del acuerdo AG-POAJ-008/2025, toda vez que, obtuvo el segundo lugar respecto al número de votos. |
| María Antonieta Rodríguez García | Magistrada de Circuito en materia Administrativa del Séptimo Circuito Judicial, en el Estado de Veracruz. | 15/09/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita ser considerada para la vacante que se generó en virtud del acuerdo AG-POAJ-008/2025 y se reconozca que dentro de los candidatos que contendieron para el mismo cargo, se reconozca que ella obtuvo el mayor número de votos. |
| | | 14/10/2025 | | Solicita se le expida la constancia respectiva al haber obtenido el segundo lugar en votación de mujeres respecto de la vacante generada, e informar lo conducente al Senado de la República para efecto de que rinda la protesta constitucional. |
| | | 22/09/2025 | Correo institucional Oficialía de Partes Común del INE | |

| CANDIDATURA | CARGO AL QUE SE POSTULÓ | FECHA DE PRESENTACIÓN | INSTANCIA ANTE LA QUE SE PRESENTÓ | SOLICITUD |
|------------------------------------|---|-----------------------|---|--|
| Vinicia Alejandra Suárez Rodríguez | Magistrada de Circuito en Materia Administrativa del Vigésimo Circuito Judicial, en el Estado de Chiapas. | 18/09/2025 | Junta Local Ejecutiva del INE en Chiapas | Solicita que en virtud del acuerdo AG-POAJ-008/2025 se le reconozca el segundo lugar que obtuvo en la votación para el cargo que se postuló y se le otorgue la constancia de mayoría correspondiente respecto a la vacante que se genera. |
| | | 22/09/2025 | Oficialía de Partes Común INE | |
| Luis Sánchez Pérez | Juez de Distrito en materia Administrativa del Tercer Circuito en el estado de Jalisco | 18/09/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita le sea entregada la constancia de primer lugar en el Distrito 1 Administrativo del estado de Jalisco. |
| | | 25/10/2025 | JLE Jalisco | |
| Juan Pablo Hernández Venadero | Juez de Distrito en Materia Civil en el Tercer Circuito Judicial, en el Estado de Jalisco | 19/09/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita contar con el documento oficial que acredite su participación y resultado en el proceso electoral extraordinario, al resultarle necesario para posibles sustituciones o habilitaciones por vacancias. |
| Julián Javier Mejía López | Magistrado de Circuito en Materia Administrativa del Segundo Circuito Judicial, en el Estado de México. | 23/09/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita se le otorgue la constancia de mayoría en virtud de lo ordenado en el acuerdo AG-POAJ-008/2025, debido a que el obtuvo el segundo lugar respecto al número de votos. |
| | | 06/11/2025 | | |
| Moisés Chilchoa Vázquez | Magistrado de Circuito en Materia Administrativa del Segundo Circuito Judicial, en el Estado de México. | 23/09/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita que en virtud de lo ordenado en el acuerdo AG-POAJ-008/2025, se informe el nombre de las personas que suplirán las vacantes, se le entregue la constancia de mayoría respectiva y se dé vista a la Cámara de Senadores para la toma de protesta correspondiente. |
| Edgar Martín Peña López | Magistrado de Circuito en Materia Mixta del Segundo Circuito Judicial, en el Estado de México. | 30/09/2025 | Correo institucional Oficialía de Partes Común del INE | Solicita se le expida la constancia de segundo lugar en número de votos en la elección al cargo de Magistrado de Circuito en materia mixta del Segundo Circuito, con la finalidad de ser tomado en cuenta por el OAJ del Poder Judicial de la Federación para la asignación de vacantes generadas, en virtud del acuerdo PJF/OAJ/P/033/2025. |
| | | 16/10/2025 | | Solicita se sirva expedir la constancia oficial que acredite su posición de segundo lugar de la votación en el género masculino en el proceso extraordinario y se le entregue en la forma oficial correspondiente |
| | | 10/10/2025 | | Solicita se sirva de expedir la constancia oficial que acredite su posición de segundo lugar de la votación en el género masculino. |
| | | 03/11/2025 | | Solicita se sirva de expedir la constancia oficial que acredite su posición de segundo lugar de la votación en el género masculino. |

| CANDIDATURA | CARGO AL QUE SE POSTULÓ | FECHA DE PRESENTACIÓN | INSTANCIA ANTE LA QUE SE PRESENTÓ | SOLICITUD |
|----------------------------------|--|-----------------------|--|--|
| Celso Efraín González Sánchez | Magistrado de Circuito en Materia Civil del Segundo Circuito Judicial, en el Estado de México. | 25/09/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita se le conceda la constancia respectiva para ocupar la vacante que se generó respecto al acuerdo del OAJ PJF/OAJ/P/033/2025, en virtud de que obtuvo el primer lugar respecto a la votación para el cargo que se postuló. |
| | | 01/10/2025 | | Solicito que, se me conceda la constancia respectiva para ocupar alguna plaza que dejaron los magistrados que se jubilaron o pensionaron, en el Segundo Circuito, Estado de México |
| | | 13/11/2025 | Correo electrónico | Solicita se le conceda la constancia respectiva para ocupar la vacante de la Lic. Mónica Saloma Palacios, además se informe al Senado de la República. |
| | | 13/11/2025 | | |
| Karen Donay Valdez Virgen | Jueza de Distrito en Materia Penal del Quinto Circuito Judicial en el Estado de Baja California. | 01/10//2025 | Junta Distrital Ejecutiva del INE en Baja California | Solicita se le expida constancia que acredite que obtuvo el segundo lugar en la elección para el cargo de Juez Penal Federal en el Décimo Quinto Circuito, y así estar en posibilidades de acudir al OAJ y el Senado de la República para que le sea asignado el cargo al que se postuló, lo anterior, en virtud de que la persona que resultó electa se encuentra inhabilitada para ocupar el cargo derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa. |
| | | 07/10/2025 | Correo institucional Oficialía de Partes Común del INE | Solicita se le expida y entregue la Constancia de Segundo Lugar de Votación en el PEEPJF 2024-2025 para el cargo de Juez Penal Federal en el Décimo Quinto Circuito, con base en los resultados oficiales de los cómputos respectivos y demás documentación electoral aplicable. |
| | | 17/10/2025 | Junta Local Ejecutiva de Baja California | |
| Patricia González López | Magistrada en Materia de Trabajo del Séptimo Circuito Judicial en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave | 07/10/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita se le expida la constancia oficial que acredite su posición en la mayoría en el género femenino en el proceso electoral extraordinario y se le entregue en forma oficial. |
| Concepción Marisol Ocampo Torres | Magistrada de Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito en la Ciudad de México | 10/10/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita que se certifique los resultados de la votación que obtuvo en su género en el Distrito Electoral 10 de la Ciudad de México, que se emita la constancia del segundo lugar y se remitan ambos documentos al Órgano de Administración del PJF. |

| CANDIDATURA | CARGO AL QUE SE POSTULÓ | FECHA DE PRESENTACIÓN | INSTANCIA ANTE LA QUE SE PRESENTÓ | SOLICITUD |
|--------------------------------|---|-----------------------|-----------------------------------|---|
| Oswaldo Rodríguez Contreras | Magistrado de Circuito en materia penal administrativa en el Décimo octavo Circuito Judicial Electoral, en el estado de Morelos | 15/10/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Informar al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Federación, el número de votos obtenidos, y en función de ello se considere para ocupar una plaza vacante de Magistrado de Circuito |
| Elizabeth Vázquez Pineda | Magistrada de Circuito en materia administrativa en el Segundo Circuito Judicial Electoral, en el estado de México | 17/10/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Informar al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial, que se obtuvo el segundo lugar por el número de votos en género. |
| Ernesto Guadalupe Madera Rocha | Juez de Distrito en Materia Penal del Vigésimo Quinto Circuito Durango | 17/10/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita al Consejo General se sirva de expedir la constancia oficial que acredite su posición de segundo lugar de la votación. |
| Gigliola Taide Bernal Rosales | Magistrada de Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito | 21/10/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita se considere su designación como Magistrada de Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito del Poder Judicial de la Federación, en atención a las vacantes generadas por las personas magistradas que fueron adscritas a los Plenos Regionales y con base en los principios de paridad de género y prelación. |
| Aníbal Ruíz Salazar | Magistrado de Circuito en la Especialidad Mixta | 06/11/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita se expida, o en su caso, se proporcione, constancia de participación o certificación oficial que precise el número total de votos obtenidos por su candidatura en el proceso referido, así como |
| Yara Isabel Gómez Briseño | Jueza de Distrito | 06/11/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita al Consejo General se sirva de expedir la constancia oficial que acredite el segundo lugar en el género femenino. |
| Gertrudis Olivares Reyes | Magistrada de Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo, del Segundo Circuito | 12/11/2025 | Oficialía de Partes Común INE | Solicita se le designe como segundo lugar de la Magistrada LEYVA GUZMÁN ANGÉLICA IVETH para ocupar el cargo de Magistrada de Circuito en el Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo, más votados en el distrito judicial electoral por especialidad, iniciando en todos los casos por mujer y que se dé eficacia a la designación de personas candidatas que obtuvieron el segundo lugar, en el número de votos para cubrir a las personas magistradas que ocupan un lugar en los Plenos Regionales. |

| CANDIDATURA | CARGO AL QUE SE POSTULÓ | FECHA DE PRESENTACIÓN | INSTANCIA ANTE LA QUE SE PRESENTÓ | SOLICITUD |
|---------------------------------|--|-----------------------|--|---|
| | | 12/11/2025 | | Solicita se le designe como segundo lugar de la Magistrada LEYVA GUZMÁN ANGÉLICA IVETH para ocupar el cargo de Magistrada de Circuito en el Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo; se expida la constancia correspondiente y que se dé eficacia a la designación de personas candidatas que obtuvieron el segundo lugar, en el número de votos para cubrir a las personas magistradas que ocupan un lugar en los Plenos Regionales. |
| | | 12/11/2025 | | |
| | | 12/11/2025 | | |
| Irais Mercado Montalvo | Magistrada de Tribunal Colegiado en Materia de Civil, del Segundo Circuito | 13/11/2025 | Oficialía de partes de la Junta Local Ejecutiva del Estado de México | Solicita formalmente su declaración de segundo lugar como Magistrada de Circuito en Materia Civil del Segundo Circuito del Poder Judicial de la Federación con la finalidad de suplir y ocupar el cargo de la Magistrada Saloma Palacios Mónica; se expida la constancia correspondiente y que se dé eficacia a la designación de personas candidatas que obtuvieron el segundo lugar, en el número de votos para cubrir a las personas magistradas que ocupan un lugar en los Plenos Regionales. |
| Alejandro Edgar Rosales Estrada | Magistrado en materia Penal del Segundo Circuito, en el Estado de México | 13/11/2025 | Oficialía de partes común | Solicita se haga del conocimiento del Senado de la República, que es el candidato del género masculino, que tuvo la segunda mayor votación en todo el Estado de México y sexto en general, para las cinco plazas que se habían aperturado y de las cuales hoy quedan dos vacantes, una para el género femenino y la otra para el género masculino, que es la que por derecho debe corresponder al suscrito interesado y peticionario y se pueda emitir a su favor la constancia de mayoría correspondiente por parte del órgano legislativo indicado. |
| Héctor Manuel Pérez Reyes | Magistrado en materia civil en el Séptimo Circuito, en Veracruz | 13/11/2025 | Correo electrónico de oficialía de partes | Solicita se expida a su favor la constancia correspondiente a fin de que el órgano de administración lo adscriba para ocupar el cargo de Magistrado en materia civil en el séptimo circuito. |
| Omar Jair Fernández Gutiérrez | Magistrado del Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Segundo Circuito | 19/11/2025 | Oficialía de partes común INE | Solicita se le expida la constancia correspondiente toda vez que aduce ser el segundo lugar. |

| CANDIDATURA | CARGO AL QUE SE POSTULÓ | FECHA DE PRESENTACIÓN | INSTANCIA ANTE LA QUE SE PRESENTÓ | SOLICITUD |
|---------------------------|---|-----------------------|--|---|
| Vanessa Sierra Manchineli | Magistrada de Circuito en materia de Trabajo del Segundo Circuito | 19/11/2025 | Oficialía de partes común INE | Solicita que, de considerarlo pertinente, se le otorgue la calidad de persona candidata que obtuvo el segundo lugar en votación correspondiente al cargo de Magistrada del Tribunal Colegiado en materia de Trabajo del Segundo Circuito. |
| Ivette Flores Noguez | Magistrada del Tribunal Colegiado de Circuito del Segundo Circuito | 20/11/2025 | 34 Junta Distrital Ejecutiva Estado de México | Solicita formalmente su declaración de segundo lugar como Magistrada de Circuito en materia del trabajo del Segundo Circuito del PJF |
| Joseph Irwing Olid Aranda | Juez de Distrito en materia Penal del Tercer Circuito del estado de Jalisco | 20/11/2025 | Correo electrónico de oficialía de partes común | Solicita que una vez que se reciba el oficio del Senado de la República, se proceda a seguir los trámites correspondientes para la asignación del segundo lugar, tomando en cuenta que le corresponde, al haber obtenido la segunda mayor votación del mismo género por el mismo distrito judicial electoral. |
| | | 25/11/2025 | Área de correspondencia del Instituto, en el estado de Jalisco | En alcance al escrito remitido con antelación, se presentaron dos peticiones adicionales, para solicitar constancia que acredite el segundo lugar que se obtuvo, reiterando que el promovente es la persona con el mismo género que la persona que resultó ganadora en la elección. |

CONSIDERACIONES

Primero. Competencia

- De conformidad con los artículos 44, numeral 1 incisos gg) y jj); 504, numeral 1, fracciones II y XVI, de la LGIPE y en atención a que el Consejo General del INE tiene atribuciones para interpretar la normativa y emitir criterios generales en el marco de sus atribuciones Constitucionales y Legales.

Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación

Marco normativo general

- Función estatal, naturaleza jurídica y principios rectores del INE.** El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, así como Apartado B, inciso a) de la CPEUM en correlación con los artículos 29, 30, numeral 2, y 31, numeral 1, de la LGIPE, establecen que el Instituto es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y la ciudadanía, en los términos que ordene la Ley; que tiene facultades y atribuciones en los procesos electorales federales y en los locales, máxime cuando estos son concurrentes. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género. Es la autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.
- Fines del Instituto.** El artículo 30, numeral 1, incisos a), c), d), e), f) y h) de la LGIPE establecen como fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los procesos electorales locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

4. **Naturaleza del Consejo General.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 34, numeral 1, inciso a) y 35, numeral 1 de la LGIPE, así como 4 numeral 1, fracción I, apartado A, inciso a) del RIINE, se considera que el CG, es el órgano superior de dirección y uno de los Órganos Centrales del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del INE y que en su desempeño aplicará la perspectiva de género.
5. **Integración del Consejo General.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la CPEUM y 36, numeral 1, de la LGIPE, el CG será su órgano superior de dirección y se integrará por una consejera o consejero presidente, diez consejerías electorales, las consejerías del Poder Legislativo, las personas representantes de los partidos políticos y una o un secretario ejecutivo.

No obstante, el artículo transitorio segundo, párrafo quinto de la reforma constitucional en materia del PJJ estableció que las y los consejeros del Poder Legislativo y las y los representantes de los partidos políticos ante este CG no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas al PEEPJF 2024-2025.

Por lo que, mediante Acuerdo INE/CG2239/2024, se reformó y adicionó en el Reglamento de Sesiones en el artículo 4, numeral 1, tercer párrafo estableció que exclusivamente en las sesiones extraordinarias y extraordinarias urgentes que se celebren para tratar asuntos relacionados con los procesos para renovar cargos del PJJ, el CG se integrará únicamente por una Presidencia, diez Consejerías Electorales, con derecho de voz y voto, y una Secretaría Ejecutiva, con derecho de voz.

6. **Atribuciones del Consejo General.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44, numeral 1 incisos gg) y jj); 504, numeral 1, fracciones II y XVI, 533, numeral 1 de la LGIPE; 5, numeral 1, inciso y) del RIINE; en correlación a lo dispuesto en el artículo segundo transitorio, párrafo quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución, en materia de reforma del PJJ, mencionan, entre otras atribuciones las de aprobar y expedir los reglamentos, lineamientos y acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución; emitir y aprobar los lineamientos o acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo, vigilancia y fiscalización del PEEPJF 2024-2025 y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales federales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género; una vez que se realice la sumatoria final, asignar los cargos por materia de especialización entre las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos, observando la paridad de género, y publicar los resultados de la elección; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en la LGIPE o en otra legislación aplicable.
7. **Derecho de petición.** El artículo 8 de la CPEUM señala que los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho la ciudadanía de la República.

A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término a la persona peticionaria.

Por otra parte, la Sala Superior del TEPJF ha reiterado la facultad de este Consejo General para dar respuesta a consultas en la Jurisprudencia 4/2023, en la que se establece:

CONSULTAS. EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL TIENE FACULTAD PARA DESAHOGARLAS Y SU RESPUESTA ES SUSCEPTIBLE DE IMPUGNACIÓN.

Hechos: Un ciudadano y dos partidos políticos realizaron diversas consultas al Instituto Nacional Electoral, inconformes con las respuestas, las impugnaron al considerar entre otras cuestiones, que los acuerdos por los que se les había dado respuesta no se encontraban conforme a los principios constitucionales de legalidad, congruencia y exhaustividad, por lo que no se garantizó su acceso a la tutela judicial efectiva.

Criterio jurídico: El Consejo General del Instituto Nacional Electoral tiene la facultad de desahogar las consultas que le sean formuladas, con el propósito de esclarecer el sentido del ordenamiento normativo electoral; por tanto, a fin de garantizar el

derecho a la tutela judicial efectiva, sus respuestas pueden ser objeto de revisión por la Sala Superior para determinar si se ajustan al orden constitucional y legal en la materia electoral.

Justificación: En términos de lo dispuesto en los artículos 17, 41, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como, 5, 29, 30, 31, 35 y 36 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se desprende que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo órgano superior de dirección es el Consejo General, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales. Entre sus funciones esenciales destaca, la aplicación e interpretación de la legislación electoral, en su ámbito de competencia; de ahí que de esa potestad normativa, el Consejo General tiene la facultad de dar respuesta a las consultas que le sean formuladas.

Asimismo, en la Jurisprudencia 39/2024 se sostiene que, para satisfacer plenamente el derecho de petición, la respuesta que se brinde debe cumplir con elementos mínimos que implican, lo siguiente:

- a) La recepción y tramitación de la petición;
- b) La evaluación material conforme a la naturaleza de lo pedido;
- c) El pronunciamiento de la autoridad competente por escrito, que resuelva el asunto de fondo de manera efectiva, clara, precisa y congruente con lo solicitado, salvaguardando el debido proceso, la seguridad jurídica y certeza de la persona peticionaria; y
- d) Su comunicación a la persona interesada.

De manera el cumplimiento de lo anterior lleva al pleno respeto y materialización del derecho de petición.

Marco normativo específico

De la elección de los cargos del PJJF.

8. El artículo 96 de la CPEUM, dispone que ministras y ministros de la SCJN, magistradas y magistrados de la Sala Superior y las salas regionales del TEPJF, magistradas y magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, magistradas y magistrados de Circuito y juezas y jueces de Distrito, serán elegidos de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía.
9. El Decreto de Reforma a que hace alusión el primer antecedente de este Acuerdo, en su artículo transitorio segundo, primer párrafo dispone entre otros aspectos, el número de cargos que se elegirán en el marco del que en la elección del PEEPJF 2024-2025.
10. En ese tenor, el párrafo sexto del artículo transitorio segundo ya referido, entre otras cuestiones estableció que se garantizará que las y los votantes asienten en la boleta la candidatura de su elección conforme a lo siguiente:
 - a) Para ministras y ministros de la SCJN podrán elegir hasta cinco mujeres y hasta cuatro hombres;
 - b) Para magistradas y magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial podrán elegir hasta tres mujeres y hasta dos hombres;
 - c) Para magistradas y magistrados de Sala Superior del TEPJF podrán elegir hasta dos mujeres y hasta dos hombres;
 - d) Para magistradas y magistrados de salas regionales del TEPJF podrán elegir hasta dos mujeres y un hombre por cada sala;
 - e) Para magistradas y magistrados de Circuito y juezas y jueces de Distrito podrán elegir hasta cinco mujeres y hasta cinco hombres.

De la aplicación del principio constitucional de paridad de género

11. En el ámbito nacional, el artículo 1° de la CPEUM, establece la obligación para todas las autoridades de garantizar el goce y ejercicio más amplio de los derechos reconocidos tanto en la norma constitucional como en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte.
12. Asimismo, el referido ordenamiento señala en su artículo 35, fracción II, señala que son derechos de la ciudadanía poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo la calidad que establezca la Ley.

13. Paralelo a lo anterior, el artículo 498, numeral 6, de la LGIPE establece que la etapa de asignación de cargos inicia con la identificación, por parte del Instituto, de las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos y la consecuente asignación de los cargos correspondientes, atendiendo a su especialización por materia y garantizando la alternancia entre mujeres y hombres. Esta etapa concluye con la entrega de las constancias de mayoría a las candidaturas ganadoras y con la emisión de la declaración de validez respectiva.
14. En ese sentido, además del parámetro constitucional y legal para garantizar el principio de paridad en la asignación de cargos del PJF, este Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG65/2025, mediante el cual se establecieron criterios específicos para la asignación de candidaturas con base en la paridad de género. Dicho Acuerdo fue posteriormente analizado y confirmado por la Sala Superior del TEPJF, al resolver el expediente SUP-JDC-1284/2025 y sus acumulados.
15. Además, la Sala Superior del TEPJF ha sostenido que la implementación de los criterios de paridad debe privilegiar a las mujeres, incluso cuando las normas que incorporan dicho mandato no contemplen interpretaciones específicas y se presenten de forma neutral. Por ello, la paridad debe entenderse de manera flexible, lo que implica, entre otras consecuencias, que la integración de los órganos respectivos pueda reflejar una mayor representación femenina. Esta visión supera la concepción estrictamente numérica de una distribución equitativa del cincuenta por ciento entre hombres y mujeres.
16. En ese sentido, se ha subrayado que uno de los objetivos fundamentales de la paridad es impulsar y acelerar la participación política de las mujeres en cargos de elección popular, así como erradicar cualquier forma de discriminación y exclusión histórica o estructural.
17. Por lo tanto, los principios, normas y reglas diseñadas para beneficiar a personas históricamente subrepresentadas o invisibilizadas, como aquellas en situación de vulnerabilidad no pueden extenderse a los hombres. La normativa, jurisprudencia y los argumentos contruidos para revertir la exclusión y subrepresentación de las mujeres no son aplicables a quienes han ocupado posiciones privilegiadas y, en algunos casos, han contribuido a perpetuar dichas desigualdades.
18. En consecuencia, lo anterior no puede trasladarse a los hombres, ya que no enfrentan las mismas condiciones de desventaja que las mujeres para acceder y ejercer cargos públicos. Por ello, no corresponde establecer medidas compensatorias a su favor ni replicar la narrativa construida en torno a los derechos político-electorales de las mujeres.
19. Por lo anterior, se destacó que el principio de alternancia fortalece el deber de proteger los derechos humanos, en particular el derecho a la igualdad en el acceso a cargos públicos. Este principio no puede aplicarse en detrimento de las mujeres, ya que su propósito es precisamente garantizar y proteger sus derechos, contribuyendo así a reducir la brecha histórica entre mujeres y hombres en el Poder Judicial.
20. En este contexto, la Sala determinó que el INE debió considerar que la regla de alternancia admite excepciones, especialmente cuando su aplicación implicaría asignar el cargo a un hombre que haya obtenido menos votos que una mujer. Por tanto, existe la obligación de aplicar las reglas de paridad siempre en favor de las mujeres, con base en dos razones fundamentales:
 - La alternancia tiene la finalidad de asegurar el mayor acceso de mujeres a los cargos de la elección judicial, por lo que su aplicación no puede ser en términos neutrales y sin perspectiva de género.
 - Se debe garantizar el principio constitucional de paridad y privilegiar que aquellas mujeres con mayor votación que hombres fueran asignadas a un cargo, al contar con un mejor derecho.
21. Por lo anteriormente expuesto, de no aplicarse en los términos señalados, se generaría un efecto contrario al propósito para el cual fueron concebidas dichas medidas, ya que en ninguna circunstancia fueron establecidas para beneficiar a personas pertenecientes a grupos históricamente privilegiados o en posición de ventaja dentro de las estructuras sociales.
22. Asimismo, la Sala enfatiza que el principio de paridad, como mandato Constitucional, trasciende la forma en que deben interpretarse las acciones afirmativas.
23. En este sentido, se afirma que en ningún momento se vulnera lo dispuesto en el artículo transitorio décimo primero del Decreto constitucional relativo a la reforma del Poder Judicial, el cual exige una interpretación literal, sin recurrir a analogías o extensiones que pretendan inaplicar su contenido. Por el contrario, siempre se observa la normativa constitucional que otorga sentido y finalidad a la alternancia de género. Por ello, las medidas preferenciales en favor de las mujeres deben ser interpretadas y aplicadas procurando su mayor beneficio

Asignación de cargos y acatamientos a las sentencias del TEPJF.

24. A través del Acuerdo INE/CG571/2025, se emitió la sumatoria Nacional de la elección de personas Magistradas y Magistrados de Circuito, así como la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos, en forma paritaria, respecto a los cargos de Magistradas y Magistrados de Circuito, en el Marco del PEEPJF 2024-205, mientras que el Acuerdo INE/CG572/2025 versó sobre la declaración de validez de la elección de Magistradas y Magistrados de Circuito y las Constancias de Mayoría a las Candidaturas que resultaron ganadoras de la elección de ese órgano judicial, en el Marco del PEEPJF 2024-2025.
25. Por su parte, el Acuerdo INE/CG573/2025 emitió la sumatoria nacional de la elección de Juezas y Jueces de juzgados de Distrito y se realizó la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos en forma paritaria. Por su parte, el Acuerdo INE/CG574/2025, declaró la validez y entrega de constancias a las candidaturas ganadoras.
26. Derivado de lo anterior, diversas personas que ostentaron el carácter de candidatas interpusieron sendos juicios de inconformidad, mismos que, una vez seguido el trámite de Ley, fueron radicados, y en su oportunidad, resueltos por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
27. Tal como se advierte en el antecedente XXXVIII, en cumplimiento a las sentencias dictadas por la autoridad jurisdiccional, el Consejo General del INE, emitió diversos acuerdos a través de los cuales se realizaron asignaciones de candidaturas que resultaron electas para los cargos de Magistradas y Magistrados de Circuito, así como Juezas y Jueces de Distrito.
28. Posteriormente y en atención a lo dispuesto en los artículos 1, 5 y 25 de la LGSMIME, este Consejo General acató las sentencias dictadas por la Sala Superior del TEPJF, aprobando los Acuerdos de Acatamiento que se describen en el propio antecedente XXXVIII.
29. Al respecto, cobra especial relevancia la Tesis Jurisprudencial 24/2001, cuyo rubro es "**TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. ESTÁ FACULTADO CONSTITUCIONALMENTE PARA EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS SUS RESOLUCIONES.**", misma que establece lo siguiente:

Si al tenor de lo dispuesto por el artículo 99, párrafos primero y cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es, con excepción de lo dispuesto en la fracción II del artículo 105 de ese mismo ordenamiento, la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y a quien corresponde resolver en forma definitiva e inatacable los diversos tipos de controversias a que se refieren las fracciones que en él se enuncian, es por demás evidente que de aquí se desprende también la facultad para hacer efectiva la garantía consagrada en el artículo 17 constitucional, toda vez que la función de los tribunales no se reduce a la dilucidación de controversias de manera pronta, completa e imparcial, sino que para que ésta se vea cabalmente satisfecha es menester, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo de este precepto, que se ocupen de vigilar y proveer lo necesario para que se lleve a cabo la plena ejecución de sus resoluciones. Por otra parte, si el cumplimiento de las resoluciones corre a cargo de autoridades, éstas deben proceder a su inmediato acatamiento, ya que en términos del artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo funcionario público rinde protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen, de manera que el acatamiento de los fallos contribuye a que se haga efectiva la garantía individual de acceso a la justicia. De lo contrario, el incumplimiento de esta obligación produce una conculcación a la ley fundamental, que se traduce en causa de responsabilidad de carácter administrativo, penal o político, en términos de los artículos 5, apartado 1, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral; 212, en relación con el artículo 225, fracción VIII, del Código Penal Federal y 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Toma de protesta de las candidaturas electas ante el Senado de la República.

30. El artículo 98 de la CPEUM si bien contempla la figura de la vacancia, lo cierto es que esta previsión opera ante la ausencia de quien ocupa un cargo de Ministra o Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Magistrada o Magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistrada o Magistrado del Tribunal Electoral, Magistrada o Magistrado de Circuito y Jueza o Juez de Distrito, es decir, no contempla el supuesto de ausencias de candidatos electos, sino de quienes cuentan con el carácter de servidores públicos adscritos al PJF.

31. Una vez que las candidaturas electas tomaron la protesta de ley, formalmente adquirieron la calidad de servidores públicos, dejando de ser candidatos electos.
32. La toma de protesta además de ser un acto solemne, lo que significa que para llegar a él el PEEPJF tuvo que haberse concluido necesariamente, es decir los resultados adquirieron firmeza y definitividad, no existe ningún medio de impugnación que resolverse y por tanto se trata de determinaciones inamovibles.
De ahí la imposibilidad jurídica para realizar acciones que jurídica y materialmente se retrotraigan a alguna de las etapas del PEEPJF.
33. Adicionalmente, quienes tomaron protesta, adquirieron la investidura de servidores públicos, por lo que pertenecen al PJF y son sujetos de la LOPJF, que en sus artículos 230, 231, 232, 233 y 237 establecen los supuestos de licencias, ausencia y renunciaciones de los integrantes de ese Poder de la Unión, así como su mecanismo de solicitud o trámites que se realizan ante el OAJ.
34. De un análisis integral a las disposiciones antes señaladas se concluye que el artículo 98 de la CPEUM, no es una disposición aislada para el caso de vacancias de quienes asumieron los cargos que se eligieron para encabezar al PJF, sino que sienta la base para prever y garantizar la ocupación de cargos, cuya tarea principal radica en impartir justicia para el pueblo, es decir, se trata de posiciones que por la relevancia en las funciones que desempeñan, lo idóneo es que permanezcan ocupadas ante cualquier circunstancia.

Del Senado de la República

35. El artículo 97 de la CPEUM en su último párrafo refiere que las Magistradas y los Magistrados de Circuito y las Juezas y los Jueces de Distrito protestarán ante el Senado de la República.

Por su parte, el artículo 98 atribuye a el Senado de la República la toma de protesta a la persona sustituta para desempeñarse por el periodo que reste al encargo, en el supuesto de actualización de las vacantes que se refieren en el mismo.

No se omite mencionar que, el artículo Transitorio Segundo, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de reforma del Poder Judicial, indica que, las personas que resulten electas tomarán protesta de su encargo ante el Senado de la República el 1° de septiembre de 2025, por lo que, el OAJ adscribirá a las personas electas al órgano judicial que corresponda a más tardar el 15 de septiembre de 2025.

36. Así, el artículo 99 fracción VI, reconoce que el Senado de la República conocerá de las vacantes que se produzcan y que deban ser cubiertas mediante elección, mismas que deberán ser informadas por el Presidente del OAJ.
37. Conforme con los artículos 217 y 218 de la LOPJF las Magistradas y los Magistrados de Circuito, así como las Juezas y los Jueces de Distrito otorgarán la protesta constitucional ante el Senado de la República.
38. En caso de vacancias, el Senado de la República tomará protesta a la persona sustituta para desempeñarse por el periodo que reste al encargo, ello de conformidad con el artículo 231 de la LOPJF.

Del Órgano de Administración Judicial

39. El artículo 94, párrafos segundo y sexto de la CPEUM dispone que la administración del PJF estará a cargo del OAJ, mientras que la disciplina de su personal estará a cargo del Tribunal de Disciplina Judicial, en los términos que, conforme a las bases que señala esta Constitución, establezcan las leyes, de manera que, determinará el número, división en circuitos, competencia territorial y especialización por materias, entre las que se incluirá la de radiodifusión, telecomunicaciones y competencia económica, de los Tribunales Colegiados de Circuito, de los Tribunales Colegiados de Apelación y de los Juzgados de Distrito.
40. El artículo 100, párrafo décimo segundo de la CPEUM, en correlación con el artículo 70 de la LOPJF, establecen que el OAJ contará con independencia técnica y de gestión, y será responsable de la administración y carrera judicial del PJF. Tendrá a su cargo la determinación del número, división en circuitos, competencia territorial y especialización por materias de los Tribunales Colegiados de Circuito, de los Tribunales Colegiados de Apelación y de los Juzgados de Distrito; el ingreso, permanencia y separación del personal de carrera judicial y administrativo, así como su formación, promoción y evaluación de desempeño; la inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo del PJF; y las demás que establezcan las leyes.

41. Por su parte, conforme a lo previsto en los artículos 100 párrafo décimo octavo de la CPEUM; 1, fracción VIII, 80, fracciones I, II y 90 de la LOPJF, faculta al OAJ para ejercer la administración del PJF, dictar las medidas necesarias para el adecuado servicio administrativo emitiendo los acuerdos generales que en la materia resulten pertinentes.
42. El artículo 38 de la LOPJF, define a los Plenos Regionales como los órganos facultados para desarrollar las funciones señaladas en el artículo 107, fracción XIII de la CPEUM, y las demás que les confieran los acuerdos generales.
- Dichos Plenos integrarán por tres Magistradas o Magistrados de Circuito designados por el OAJ de entre las personas que hubiesen obtenido mayor votación en los cargos para Magistrada y Magistrado de Circuito en la elección que corresponda, quienes durarán en su encargo un periodo de tres años pudiendo ser designadas o designados para otro periodo igual.
- En el caso de los Plenos Regionales especializados las Magistradas o Magistrados deberán ser seleccionados conforme a la especialización para la cual fueron elegidos.
- Para suplir a la Magistrada o Magistrado de Circuito designado para integrar el Pleno Regional, ocupará su lugar la persona del mismo género que haya obtenido un segundo lugar en el número de votos en la elección para ese cargo.
43. El artículo 41 de la LOPJF, indica que cuando las ausencias temporales de la o el Juez de Distrito fueren superiores a quince días, pero menores a un mes, el OAJ podrá autorizarlas y designará a quien deba suplirlo de entre la lista de personas servidoras públicas habilitadas para desempeñar funciones jurisdiccionales, en caso de ausencia de la persona titular del órgano jurisdiccional hasta por treinta días.
44. Por otro lado, el artículo 70 a 76 de la LOPJF menciona la naturaleza jurídica del OAJ, colegiado que cuenta con independencia técnica y de gestión, tiene a su cargo administrar todos los órganos del PJF, y velar por su buen funcionamiento, autonomía, independencia, imparcialidad y legitimidad.
45. El artículo 80 en sus fracciones III, V, XI, XX, XXIX y LV de la LOPJF, enuncia las funciones del OAJ, entre las que se destacan:
- a) La intervención y coordinación del funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial de la Federación.
 - b) El designar a las Magistradas o Magistrados para integrar los Plenos Regionales, de entre las personas que hubiesen obtenido mayor votación en los cargos para Magistradas y Magistrados de Circuito en la elección que corresponda. En el caso de los Plenos Regionales especializados las Magistradas o Magistrados deberán ser seleccionados conforme a la especialización para la cual fueron elegidos.
 - c) El resolver sobre la adscripción y readscripción de las y los Jueces de Distrito, así como de las y los Magistrados de Circuito, al órgano jurisdiccional correspondiente del circuito judicial en el que hayan sido electos.
 - d) El hacer del conocimiento del Senado los cargos sujetos a elección, la cantidad de plazas disponibles para cada cargo, la especialización por materia, el circuito judicial respectivo y demás información que se requiera.
 - e) El autorizar en términos de esta Ley, a las y los Magistrados de Circuito y a las y los Jueces de Distrito para que, en casos de ausencias de alguna de sus personas servidoras públicas o empleadas, nombren a una interina o un interino.
 - f) Así como desempeñar cualquier otra función que la ley encomiende al OAJ.
46. Por su parte, el artículo 98, numeral 1, fracciones I, III, V y XI de la LOPJF establece que corresponde al OAJ, crear mediante acuerdo general las Comisiones y áreas administrativas que estime convenientes para su adecuado funcionamiento, y designar a las y los miembros que deban integrarlas, intervenir y coordinar el funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial de la Federación; designar a las magistradas o magistrados para integrar los Plenos Regionales, de entre las personas que hubiesen obtenido mayor votación en los cargos para magistradas y magistrados de Circuito en la elección que corresponda.
47. En el caso de los Plenos Regionales especializados las Magistradas o Magistrados deberán ser seleccionados conforme a la especialización para la cual fueron elegidos, resolver sobre la adscripción y readscripción de las y los Jueces de Distrito, así como de las y los Magistrados de Circuito, al órgano jurisdiccional correspondiente del circuito judicial en el que hayan sido electos.

48. Así, el artículo 99 fracción VI, delimita que entre las atribuciones de la Presidencia del OAJ, se encuentra la de informar al Senado de la República de las vacantes que se produzcan y que deban ser cubiertas mediante elección.

Acuerdo General del OAJ.

49. Mediante Acuerdo General del Pleno del OAJ mencionado en el antecedente XL, se estableció en su resolutivo Cuarto, que se comisionaban a 12 personas magistradas electas que integrarán los Plenos Regionales; en consecuencia, designaba a las personas secretarías habilitadas para realizar funciones jurisdiccionales, hasta en tanto las personas magistradas electas que obtuvieron el segundo lugar de la votación ocupen sus lugares. En este sentido, se ordenó dar vista a este Instituto, para los efectos conducentes, respecto de las vacancias que se generaron.

Vacantes en los Órganos Jurisdiccionales del PJF.

50. El artículo 98 de la CPEUM, obedece a la idea de que las personas que ya fueron votadas ocupen los cargos que quedan vacantes luego del proceso electoral dando así efectividad a los resultados de la elección correspondiente, dado que, en términos cuantitativos, se respeta la voluntad del electorado expresado en las urnas al hacer el corrimiento de quién debe ocupar la vacante a partir del número de votos obtenidos y del género; se eficientiza el sistema evitando la necesidad de que se tenga que llamar o esperar una nueva elección, y se logra la integración de los órganos judiciales del Poder Judicial de la Federación.
51. Por lo anterior, resulta conveniente traer a colación el criterio que la Sala Superior del TEPJF ha sostenido respecto a la lectura que debe darse al artículo 98, primer párrafo, de la Constitución general, pues el Órgano reformador estableció una regla-principio que informa al resto del ordenamiento electoral, la relevancia jurídica que tienen las candidaturas que obtienen el segundo lugar ante casos extraordinarios.
52. Dicho dispositivo constitucional prevé un procedimiento para escenarios en los que la candidatura que obtuvo el primer lugar en la elección tiene una barrera legal o material para desempeñar el cargo, sin importar si ello ocurre antes de que asuma el cargo, pues se entiende que la norma constitucional se refiere a supuestos en los que el electorado ya manifestó su voluntad, hecho que si bien tiene la característica de ser superveniente por el momento procedimental en el que se ocurre, lo cierto es que siguiendo la línea argumentativa sustentada por el órgano jurisdiccional, lo relevante es que la ciudadanía emitió el sufragio, en congruencia, respetando la voluntad del electorado, se debe privilegiar el resultado obtenido por quien obtuvo el segundo lugar.
53. Por su parte la LOPJF establece en su numeral 70 que el OAJ tendrá a su cargo la administración de todos los órganos del PJF, y velará por su buen funcionamiento.
54. Asimismo, dentro de sus atribuciones, según se encuentra estipulado en el artículo 80 de la LOPJF, se encuentra designar a las Magistradas o Magistrados para integrar los Plenos Regionales, de entre las personas que hubiesen obtenido mayor votación en los cargos para Magistradas y Magistrados de Circuito en la elección que corresponda.

Aunado a lo anterior, la fracción XXIX del mismo artículo señala como atribución autorizar en términos de dicha ley, a las y los Magistrados de Circuito y a las y los Jueces de Distrito para que, en casos de ausencias de alguna de sus personas servidoras públicas o empleadas, nombren a una interina o un interino.

55. Por su parte, el artículo 41 de la LOPJF establece que cuando las ausencias temporales de la o el Juez de Distrito fueren superiores a quince días, pero menores a un mes, el Órgano de Administración Judicial podrá autorizarlas y designará a quien deba suplirlo de entre la lista de personas servidoras públicas habilitadas para desempeñar funciones jurisdiccionales a que se refiere la fracción XXVIII del artículo 80 de dicho ordenamiento.

De la asignación de candidaturas

56. La fracción IV, del artículo 96 de la CPEUM, dispone que el Instituto efectuará los cómputos de la elección, publicará los resultados y entregará las constancias de mayoría a las candidaturas que obtengan el mayor número de votos, asignando los cargos alternadamente entre mujeres y hombres. También declarará la validez de la elección y enviará sus resultados a la Sala Superior del TEPJF o al Pleno de la SCJN para el caso de magistraturas electorales, quienes resolverán las impugnaciones antes de que el Senado de la República instale el primer periodo ordinario de sesiones del año de la elección que corresponda, fecha en que las personas aspirantes electas tomarán protesta de su encargo ante dicho órgano legislativo.

57. De manera que el artículo 503, numeral 1, de la LGIPE, señala que el Instituto es la autoridad responsable de la organización, desarrollo y cómputo de la elección, y en el cumplimiento de sus atribuciones, garantizará la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, así como la paridad de género.
58. El artículo 498, la LGIPE, dispone que el proceso de elección de las personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación comprende las siguientes etapas:
- a) Preparación de la elección: inicia con la primera sesión que el CG celebre en los primeros siete días del mes de septiembre del año anterior a la elección, y concluye al iniciarse la jornada electoral.
 - b) Convocatoria y postulación de candidaturas: inicia con la publicación de la convocatoria general que emita el Senado de la República y concluye con la remisión por dicho órgano legislativo del listado de candidaturas al INE.
 - c) Jornada electoral: inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio del año que corresponda y concluye con el cómputo de los votos en casilla.
 - d) Cómputos y sumatoria: inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los Consejos Distritales, y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el Consejo General.
 - e) Asignación de cargos: inicia con la identificación por el Instituto de las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos y la asignación de estas en cada cargo, en función de su especialización por materia y alternando entre mujeres y hombres, y concluye con la entrega por el Instituto de las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y la emisión de la declaración de validez respectiva.
 - f) Entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección: inicia al resolverse el último de los medios de impugnación que se hubiesen interpuesto en contra de las elecciones respectivas o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno, y concluye al aprobar la Sala Superior del TEPJF o la SCJN, el dictamen que contenga el cómputo final de la elección.
59. El artículo 498, numeral 1, inciso d) de la LGIPE, dispone que, para los efectos de esta, el proceso de elección de las personas juzgadoras del PJF comprende, entre otras, la etapa de cómputos y sumatoria.
60. Así, el artículo 498, numeral 5 de la LGIPE, dispone que la etapa de cómputos y sumatoria inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los Consejos Distritales, y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el Consejo General.
61. En ese tenor, el artículo 498 numerales 1, inciso e), y 6 de la LGIPE, señala que para los efectos de esa Ley, el proceso de elección de las personas juzgadoras del PJF comprenderá entre otros, la etapa de *asignación de cargos*, misma que iniciará con la identificación por el Instituto de las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos y la asignación de estas en cada cargo, en función de su especialización por materia y alternando entre mujeres y hombres, y concluye con la entrega por el Instituto de las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y la emisión de la declaración de validez respectiva.
62. El artículo 531 de la LGIPE, prevé que los Consejos Distritales realizarán el cómputo de las boletas o las actas que contengan las votaciones de las elecciones de personas juzgadoras, a partir de la llegada del primer paquete y concluirá hasta que se reciba y compute el último paquete.
63. El artículo 532, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que, concluidos los cómputos de cada elección, el Consejo Distrital emitirá a cada candidatura ganadora una constancia de resultados, misma que contendrá los votos obtenidos dentro del Consejo Distrital respectivo. Siendo que una vez que se hayan computado la totalidad de las elecciones por parte de los Consejos Distritales, con auxilio de los Consejos Locales, se remitirán a este Consejo General para que proceda a realizar la sumatoria por tipo de elección.
64. Es de resaltar que en el subnumeral "1.1 Conclusión de los cómputos distritales" del numeral "1. Acciones Previas" del inciso D. Cómputos Nacionales, de los *Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025*, se prevé que a la conclusión de los cómputos de Entidad Federativa y de Circunscripción Plurinominal, las Presidencias de los Consejos Locales remitirán los expedientes digitales de las seis elecciones al Consejo General.

Así, en el numeral "2. Cómputos Nacionales", del apartado D de los *Lineamientos* referidos, se estableció que el cómputo nacional de las elecciones se determinaría a partir de los resultados obtenidos durante los cómputos distritales realizados por los 300 Consejos Distritales y, en su caso, los resultados que se agregaran durante los cómputos de los 32 Consejos Locales.

A su vez, se estableció que la DEOE coadyuvaría con la Secretaría Ejecutiva en la obtención de la sumatoria total de votos emitidos por las candidaturas de cada elección, a partir de la información contenida en el Sistema de Cómputos Distritales del PEEPJF 2024-2025.

En ese sentido, los cómputos nacionales se sujetaron a las siguientes reglas:

"...

- a) *La Secretaría del Consejo General informará a este órgano colegiado sobre la conclusión de las sesiones de cómputos en los 300 Consejos Distritales y 32 Consejos Locales.*
- b) *La suma de esos resultados constituirá el cómputo nacional de la votación total emitida.*
- c) *Conforme la votación obtenida, se pondrá a consideración del CG lo siguiente:*
 - i. *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se efectúa el cómputo nacional, se declara la validez de la elección de Magistradas y Magistrados de los 32 Circuitos Judiciales, y se asignan las constancias de mayoría a las candidaturas ganadoras..."*

65. El artículo 533, numeral 1, de la misma LGIPE, dispone que una vez que el CG realice la sumatoria final, procederá a asignar los cargos por materia de especialización entre las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos, observando la paridad de género, y publicará los resultados de la elección.

Tercero. Acceso territorial a la justicia, elementos creados por el Consejo de la Judicatura Federal en el marco del PEEPJF 2024-2025.

66. En términos de lo dispuesto por el artículo 41, párrafo tercero, base V, apartado B de la CPEUM, corresponde al Instituto Nacional Electoral, para los procesos electorales federales y locales, en los términos que establecen la misma Constitución y las leyes, la geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales.

67. Para lo anterior, en el marco del actual proceso electivo, resultó relevante lo dispuesto por el Legislador Ordinario en el artículo 511, numeral 1 de la LGIPE, en el que se establece que en el mes de diciembre del año previo al de la elección, el órgano de administración judicial remitiría al Instituto la división del territorio nacional por circuito judicial o circunscripción plurinominal, indicando la entidad o las entidades federativas que abarcan, así como el número y materia de los Tribunales Colegiados de Circuito y Tribunales Colegiados de Apelación o Juzgados de Distrito que tengan residencia en cada circuito judicial, y la sede de las salas regionales del Tribunal Electoral.

De manera que fue previsto que en caso de que el órgano de administración judicial no remitiera dicha información, el Instituto determinaría lo conducente con la información pública que dispusiera.

68. Adicionalmente, el artículo 210 de la LOPJF, para los efectos de dicha Ley, el territorio de la República se dividirá en el número de circuitos y regiones que mediante acuerdos generales determinará el OAJ.

En cada uno de los circuitos el OAJ establecerá mediante acuerdos generales, el número de Tribunales Colegiados de Circuito, Colegiados de Apelación y de Juzgados de Distrito, así como su especialización y límites territoriales. En cada región funcionará un pleno regional con jurisdicción sobre los circuitos que le correspondan.

69. Por su parte, el artículo 211 de la LOPJF, dispone que cada uno de los circuitos a que se refiere el artículo 210 referido, comprenderá los distritos judiciales cuyo número y límites territoriales determine el OAJ mediante acuerdos generales.

70. Por lo anterior, es relevante mencionar que en el contexto del desarrollo del PEEPJF 2024-2025, el CJF no emitió pronunciamiento respecto a las definiciones adoptadas por este Consejo General relacionadas con el Marco Geográfico Electoral a través del diverso INE/CG62/2025, descrito en el antecedente XII del presente instrumento.

71. Así, en congruencia con los principios de legalidad y objetividad, rectores en el ejercicio de la función electoral, es que este Consejo General, en ejercicio de las atribuciones delegadas en la CPEUM y LGIPE para la organización del proceso electivo, determinó viable la aplicación de la configuración vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, prevista en el Acuerdo General 3/2013 del Pleno del referido CJF, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por Materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito.

De lo anterior, se tiene que la instrumentación del PEEPJF 2024-2025 teniendo como base el número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales del CJF guarda congruencia con el derecho constitucional de la ciudadanía mexicana a votar y ser votado para todos los cargos de elección popular, con las cualidades que establezca la ley.

Además, lo descrito en el párrafo que antecede, guarda estrecha vinculación con los principios de objetividad y certeza, rectores en la función electoral, mismos que disponen la obligación de que las normas y mecanismos del proceso electoral estén diseñadas para evitar situaciones conflictivas sobre los actos previos a la jornada electoral, durante su desarrollo y en las etapas posteriores a la misma, y que todos los participantes en el proceso electoral conozcan previamente con claridad y seguridad las reglas a que su propia actuación y la de las autoridades electorales están sujetas.

72. Por lo anterior, es claro para este Consejo General que la información pública existente definida en el referido Acuerdo General 3/2013, tuvo como resultado generar certeza y el pleno ejercicio de sus derechos político-electorales de la ciudadanía, tanto en su derecho de voto activo como de voto pasivo, esto es, que la ciudadanía ejerciera su derecho al voto según su visión de democracia para la integración del PJJF, y por otro lado, que las personas candidatas tuvieran certeza respecto al electorado ante el cual, tuviera que posicionarse.
73. Corolario lo anterior, sobre la base de la distribución y al número de la jurisdicción territorial y especialización por Materia de los Juzgados de Distrito de emitido por el CJF, dichos aspectos constituyeron un insumo determinante para la organización y puesta en marcha del PEEPJF 2024-2025.

Del proceso de elección de personas juzgadoras

74. En el marco del PEEPJF 2024-2025, este CG tuvo a bien considerar necesario establecer aspectos sustantivos concretos en virtud de lo novedoso del proceso electivo referido, mismos que tuvieron como finalidad, robustecer los principios de certeza y objetividad en las acciones de este Instituto.

En ese tenor, dichos aspectos sustantivos, son los siguientes:

A) Del Marco Geográfico Electoral

75. Con el objetivo de implementar el PEEPJF 2024-2025, se establecieron los elementos necesarios para definir el marco de las atribuciones de la autoridad administrativa electoral, y en particular a la revisión y análisis de alternativas para la armonización de la geografía que utiliza el PJJF y el Marco Geográfico Electoral que utiliza el Instituto en la organización de los Procesos Electorales Federales y Procesos Electorales Locales para la elección de cargos.
76. En este sentido, dentro de las acciones que realizó este Instituto para la correcta organización del PEEPJF 2024-2025, se encuentra la definición del Marco Geográfico Electoral a fin de poder determinar el ámbito territorial en que se distribuiría a la ciudadanía para su participación en las elecciones extraordinarias del domingo 1° de junio de 2025, buscando en todo momento que se votara en igualdad de circunstancias entre todo el electorado, con la finalidad de garantizar sus derechos fundamentales; ello, en términos del artículo 23, numeral 1, inciso a) de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos.
77. El CG emitió el Acuerdo INE/CG62/2025, mediante el cual, actualizó la conformación de los distritos judiciales en que se dividen los Circuitos Judiciales de las entidades federativas del Estado de México, Jalisco, Morelos y Tamaulipas, para obtener un mayor equilibrio de electores al interior de esas unidades geográficas.

Dichas precisiones resultaron relevantes para que los órganos delegaciones y subdelegacionales contaran con certeza respecto al marco geográfico que sería utilizado para la organización del PEEPJF 2024-2025, así como todos los trabajos que derivaran de este.

B) Del proceso de cómputos**i. Respecto de los Consejos Locales y Consejos Distritales**

78. En ese mismo sentido, en el contexto del PEEPJF 2024-2025, y de conformidad con las facultades propias de este Instituto mandatadas en la LGIPE, el Consejo General determinó, mediante el Acuerdo INE/CG2240/2024, las directrices para la integración de los Consejos Locales para dicho proceso, ratificando aquellas que fueron designadas para el proceso anterior de 2023-2024, a través del Acuerdo INE/CG540/2023.
79. En obediencia a los mandatos judiciales emitidos por la Sala Superior del TEPJF (SUP-AG-632/2024, SUP-AG760/2024 y SUP-AG-764/2024 y ACUMULADOS), este Instituto estuvo en aptitudes de dar continuidad al proceso electoral vigente.
80. Las resoluciones antes citadas disponían que era constitucionalmente inviable detener la implementación de los procedimientos electorales a cargo de las autoridades electorales, puesto el mandado constitucional les imponía la atribución de ejecutarlo. Asimismo, la Sala enfatizó que *ninguna autoridad, poder u órgano del Estado pueden suspender, limitar, condicionar o restringir las actividades inherentes al proceso electivo señalado.*
81. Al umbral de lo anterior, este Consejo General aprobó diversas disposiciones relacionadas con dicho proceso, destacando la aprobación del Acuerdo INE/CG2360/2024, por el que determinó la fecha de instalación de los Consejos Locales y Distritales de este Instituto para el PEEPJF 2024-2025, quedando de la siguiente manera:
- Instalación de los Consejos Locales, **2 de diciembre de 2024.**
- Instalación de los Consejos Distritales, **16 de diciembre de 2024.**
82. Así, una vez que se determinaron las fechas de las instalaciones de los Consejos Locales, el Consejo General del Instituto, el 13 de diciembre de 2024, a través del Acuerdo INE/CG2469/2024, determinó la instalación de 43 oficinas municipales distribuidos en 17 entidades federativas y 32 distritos electorales federales, para el PEEPJF 2024-2025.
83. En ese tenor, una vez llevada a cabo la conformación de los Consejos Locales, Distritales, y en su caso, Municipales, cuya labor es toral para desahogar a buen puerto los cómputos que deriven del PEEPJF 2024-2025, conviene precisar que, en el marco del PEEPJF 2024-2025, este Consejo General estableció el marco aplicable de conformidad con los mandatos Constitucional y legal, así como la reglamentación y acuerdos emitidos, que debieron observarse desde la generación de resultados distritales por ámbito electivo hasta la emisión de la declaración formal de validez de las elecciones y la entrega de constancias mayoría.
84. Al respecto, una vez integrados los órganos desconcentrados de este Instituto para el PEEPJF 2024-2025 fueron previstas las directrices y los procedimientos técnico-operativos aplicables para el desarrollo, ejecución y coordinación que garantice el correcto funcionamiento de las actividades relacionadas con la generación de resultados de los cómputos, la definición y asignación de cargos jurisdiccionales.

ii. Respecto a las funciones de las áreas del Instituto en los cómputos

85. Acorde al ámbito competencial de cada una de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas que intervinieron en la generación de los resultados de los cómputos de la elección de los diversos cargos del PJJF, así como en la definición y asignación de las personas electas, la declaración de validez de las elecciones, la emisión y entrega de las constancias de mayoría, en el marco del PEEPJF 2024-2025. Se precisa lo siguiente:

Del desarrollo de los cómputos

86. El Consejo General estableció las disposiciones relativas a la generación de los resultados distritales correspondientes a los seis cargos de elección del PJJF, mismos que consisten en la sumatoria de los votos asentados en las Actas de Cómputo Distrital de las casillas seccionales, así como, en su caso, los correspondientes a la modalidad de Voto Anticipado.
87. En ese contexto, es relevante precisar que este Consejo General, mediante el Acuerdo INE/CG210/2025, determinó la aprobación de los Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del PEEPJF 2024-2025.

En ese tenor, en los referidos lineamientos se establecieron directrices generales para realizar la suma de los resultados obtenidos de cada una de las elecciones durante los cómputos distritales, de entidad federativa, de circunscripción y nacionales que, en lo posible, armonizan sus procedimientos con las disposiciones para el desarrollo de los cómputos de las elecciones federales contenidas en la LGIPE y el Reglamento de Elecciones.

88. De manera que la DEOE, fue la instancia que coadyuvó con la Secretaría Ejecutiva en la obtención de la sumatoria total de votos emitidos por las candidaturas de cada elección, a partir de la información contenida en el Sistema de Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacional.

Publicidad y vigencia del Acuerdo AG-POAJ-008/2025

89. El Acuerdo AG-POAJ-008/2025 fue publicado en el DOF el 14 de septiembre de 2025, por lo que su contenido es de carácter público, obligatorio y de aplicación inmediata para el PJF.
90. Dicho Acuerdo AG-POAJ-008/2025 estableció en primer término las vacantes que se generaron por el caso particular de la designación de quienes ocuparían los Plenos regionales.

Asimismo, señaló los criterios a considerarse previo a la determinación de la adscripción diversas personas electas para los cargos de Magistraturas de Circuito conforme a lo siguiente:

- a) **Votación.** Mediante el respaldo de la voluntad popular expresado en las urnas como el medio para asegurar la independencia judicial, prevenir la concentración de poder y garantizar la transparencia en la elección de las personas juzgadoras. En consecuencia, se tomó como parámetro para la adscripción, la manifestación de la soberanía ciudadana expresada en las urnas, por lo que preponderantemente se consideró como primer criterio de adscripción la votación mayoritaria.
- b) **Especialidad.** Se da prevalencia a la solicitud de especialización de las personas electas que protestaron su encargo, conforme a la que señalaron al registrarse para la elección, esto es, con base en el interés manifestado por ellos.
- c) **Nepotismo y conflicto de interés.** Se buscó establecer órganos efectivos para combatir la corrupción, la impunidad, el nepotismo², el tráfico de influencias y los abusos; a través del escrutinio público, promoviendo la transparencia y rendición de cuentas ante la sociedad que lo eligió. Así se buscó eliminar el tráfico de influencias, combatir la opacidad y fomentar la rendición de cuentas.
- d) **Paridad de género.** Se aseguró la inclusión de mujeres en los órganos jurisdiccionales, con una posición prevalente, para garantizar igualdad de condiciones. Inclusive, considerando la paridad flexible³, permite que, en algún momento, uno de los sexos supere al otro, ante casos muy concretos y de igual forma puede sustentarse dicha forma de paridad ante la legitimidad de una representación política como parte de la sociedad democrática e incluyente.
- e) **Situación de vulnerabilidad.** Se tomó en consideración el estado de riesgo al que se encuentran sujetas algunas personas en determinado momento, es decir, que se trate de una ruptura de equilibrio que pueda generar consecuencias negativas con motivo de su adscripción, como puede ser el no atender una enfermedad o un estado de discapacidad, o colocarlo en una situación que afecte el acompañamiento familiar, debidamente acreditado.
- f) **Funcionalidad y efectividad.** Se tomaron en consideración como directrices los nuevos principios constitucionales como democratización de la justicia, legitimidad democrática, combate a la corrupción e impunidad, transparencia y rendición de cuentas. Asimismo, se preverá de manera sistemática la adscripción, dando una conformación de órganos basada en reglas y principios constitucionales. En consonancia con lo anterior, debe destacarse la importancia que reviste el principio constitucional de justicia pronta y expedita, del que se desprende el acceso a la justicia a que tienen derecho las personas, por lo que, para la integración de órganos jurisdiccionales efectivos, también se tomó en consideración la funcionalidad y eficacia en su operación.

² Entendiéndose como la designación, otorgamiento de nombramiento o contratación que realice un servidor público de personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato para que preste sus servicios en la misma institución, dependencia o ente público en que éste labore.

³ Sentencia SUP-REC-1150/2018, de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

91. En este orden de ideas, conforme al artículo 80 fracciones II, III y XI de la LOPJF y a los criterios antes descritos, es que el OAJ es la autoridad facultada para resolver adscripción y readscripción de las y los Jueces de Distrito, así como de las y los Magistrados de Circuito, al órgano jurisdiccional correspondiente del circuito judicial en el que hayan sido electos.
92. El artículo 99 fracción VI de la LOPJF, delimita que entre las atribuciones de la Presidencia del OAJ, se encuentra la de informar al Senado de la República de las vacantes que se produzcan y que deban ser cubiertas mediante elección.
93. Por lo anterior y en concordancia con el Transitorio séptimo, segundo párrafo de la LOPJF se establece con claridad que las vacantes que se generen como consecuencia de la elección de las y los Magistrados que integrarán los Plenos Regionales deberán ser ocupadas por las personas que hayan obtenido el segundo lugar en la votación correspondiente, atendiendo al año en que dicha elección se haya celebrado.

CUARTO. De las respuestas a las solicitudes de expedición de constancias de segundos lugares; constancias que acrediten la participación en el PEEPJF 2024-2025 y el lugar que se ocupó en la votación.

94. Por cuanto hace a las peticiones que se describen en el antecedente **XLV**, se da respuesta considerando los aspectos siguientes:
95. Debe resaltar que el artículo 56 numeral 1, inciso e) de la LGIPE, establece la obligación de DEOE de recabar la documentación necesaria e integrar los expedientes a fin de que el Consejo General efectúe los cómputos que conforme a esta Ley debe realizar.
96. El artículo 532, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que, concluidos los cómputos de cada elección, el Consejo Distrital emitirá a cada candidatura ganadora una Constancia de Resultados, misma que contendrá los votos obtenidos dentro del Consejo Distrital respectivo. Siendo que una vez que se hayan computado la totalidad de las elecciones por parte de los Consejos Distritales, con auxilio de los Consejos Locales, se remitirán a este Consejo General para que proceda a realizar la sumatoria por tipo de elección.
97. El artículo 533 numerales 1, 2, y 3 de la LGIPE, delimita que, una vez que el Consejo General realice la sumatoria final, procederá a asignar los cargos por materia de especialización entre las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos, observando la paridad de género, y publicará los resultados de la elección.

En este sentido, el Instituto hará entrega de las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y emitirá la declaración de validez respectiva, y una vez emitida la declaración de validez de la elección, el Instituto comunicará los resultados a la Sala Superior o a la SCJN, según corresponda; por lo que el INE, como autoridad electoral administrativa, tiene atribuciones claramente delimitadas por la Constitución y la legislación electoral entre las cuales no se encuentra la de reconocer formalmente a quienes no hayan obtenido el triunfo en una elección.

98. De hacerlo, se generarían implicaciones jurídicas, formales y materiales, como la necesidad de declarar oficialmente los segundos lugares con base en criterios de votación, cargo, especialidad y género; revisar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad de candidatos que no fueron electos; emitir constancias sin sustento legal; y comunicar dichos actos al Senado de la República y al OAJ, lo cual podría vulnerar el principio de legalidad, extralimitándose en sus atribuciones, pues esta acción excedería la competencia del INE; comprometería la certeza del proceso electoral y abriría la puerta a interpretaciones que podrían afectar la equidad y transparencia del sistema democrático.
99. El artículo 534, numerales 1 y 2 de la LGIPE, menciona que el Consejo General entregará las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y emitirá la declaración de validez de la elección respectiva, hecho lo anterior, el Instituto comunicará los resultados a la Sala Superior del TEPJF o a la SCJN, según corresponda.
100. El diverso 535 de la LGIPE, las personas juzgadoras federales electas deberán tomar protesta ante el Senado de la República el día en que se instale el primer periodo ordinario de sesiones del año de la elección que corresponda, que en el caso que nos ocupa ocurrió el 1° de septiembre de 2025.
101. Los Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del PEEPJF 2024-2025, prevén que la DEOE coadyuvará con la Secretaría Ejecutiva en la obtención de la sumatoria total de votos emitidos por las candidaturas de cada elección, a partir de la información contenida en el Sistema de Cómputos Distritales del PEEPJF 2024-2025.

Así, el numeral 2, inciso D. de los referidos Lineamientos, establece las reglas de los cómputos nacionales, delimitando que conforme a los resultados, se pondrá a consideración del Consejo General el Acuerdo por el que se efectúa el cómputo nacional, se declara la validez de la elección de los cargos de elección popular y se asignan las constancias de mayoría a las candidaturas que obtuvieron el mayor número de votos; por lo que se deberán entregar constancias de mayoría únicamente a las candidaturas ganadoras.

102. Dentro de las funciones señaladas en el artículo 498 de la LGIPE, no se contempla que el Consejo General cuente con atribuciones de entregar constancias a los segundos lugares en un proceso electoral, tampoco se prevé que se entreguen constancias de participación en el PEEPJF, que incluyan el lugar que se ocupó en la votación, por lo que su expedición daría como resultado un acto jurídicamente inviable, ya que dicha facultad no está contemplada en el marco normativo que rige a este órgano.
103. La inexistencia de un derecho subjetivo para las personas candidatas que obtuvieron el segundo lugar en un proceso electoral está claramente respaldada por el marco constitucional y legal vigente dado que ni en la CPEUM ni las leyes reglamentarias en materia electoral contemplan disposición alguna que reconozca a los segundos lugares como titulares de un derecho que les permita exigir constancia, reconocimiento o algún tipo de prerrogativa institucional.
104. En consecuencia, no puede considerarse que exista una lesión a derechos subjetivos cuando no hay un derecho previamente reconocido, tal como se encuentra dispuesto en el artículo transitorio Décimo Primero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de reforma del Poder Judicial, el cual establece que la aplicación e interpretación de sus disposiciones debe realizarse conforme a su literalidad, sin admitir analogías ni extensiones que alteren su sentido o vigencia.

Esto implica que cualquier intento por extender derechos no previstos explícitamente en el texto constitucional o en sus reformas sería jurídicamente improcedente, pues contravendría el principio de legalidad y el mandato expreso de interpretación restrictiva, así, el respeto a la literalidad normativa garantiza la certeza jurídica y evita que se generen expectativas infundadas o se vulneren los límites competenciales de las autoridades electorales y jurisdiccionales.

105. A fin de garantizar el cumplimiento del derecho a ser votado reconocido en el artículo 35, fracción II, de la CPEUM, conforme al cual es prerrogativa de la ciudadanía poder ser votada para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley, en correlación con el artículo 96 fracción II, inciso b), donde indica que los cargos del PJF serán elegidos de manera libre, directa y secreta y para tales efectos los interesados en participar como aspirantes a un cargo de elección para el PJF deberán remitir sus expedientes a los comités de evaluación que para tal efecto instale cada Poder de la Unión.

La libre manifestación de la voluntad del electorado constituye uno de los pilares esenciales de la democracia, al permitir que la ciudadanía elija directamente a las personas candidatas que considere más idóneas para ocupar un cargo de elección popular, fortaleciendo el ejercicio del derecho fundamental de participación política, consagrado en el artículo 35 fracción I de la CPEUM, mismo que no se limita al acto de votar, sino que implica la posibilidad de incidir en la conformación de los Poderes de la Unión.

106. En suma, con dicha medida se garantiza lo establecido en los artículos 23, párrafo 1, inciso b), de la *Convención Americana sobre Derechos Humanos* y 25, inciso b), del *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos*, los cuales señalan como derecho de la ciudadanía ser elegida en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad del electorado.
107. La celebración de elecciones libres, auténticas y periódicas garantiza que la designación de las personas juzgadoras responda a la voluntad ciudadana, lo que a su vez otorga legitimidad democrática a quienes ejercerán funciones jurisdiccionales. Esta legitimidad no solo proviene del cumplimiento de requisitos legales, sino del respaldo popular, por lo que al respetar la libertad del sufragio y canalizarla hacia la integración de órganos judiciales, se refuerza la confianza en las instituciones, se promueve la transparencia y se consolida el principio de soberanía popular como fundamento del Estado democrático de derecho.
108. El marco jurídico constitucional y legal del PEEPJF 2024-2025, únicamente prevé la entrega de constancias de mayoría a las candidaturas que obtengan el mayor número de votos, ello, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo segundo del régimen transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de reforma del Poder Judicial, en relación con el 498, numeral 1, inciso f) de la LGIPE.

109. Sin que se advierta previsión expresa para entregar constancias a las personas que obtuvieron los segundos o cualquier otro lugar en los resultados de la votación. Aunado a que el Instituto debe tomar en consideración el principio de definitividad que rige la materia electoral, el cual mandata que no existe la posibilidad jurídica para retrotraerse a las etapas electorales una vez que éstas han concluido.
110. Derivado de la necesidad del PJF de integrar los órganos jurisdiccionales, este Instituto cuenta con la posibilidad material y jurídica para proporcionar al Senado de la República y al OAJ copia certificada de los resultados finales y firmes de las elecciones del PEEPJF 2024-2025, toda vez que, dichos datos obran en los archivos de este Instituto, al ser la autoridad encargada de la organización de dichos comicios.
111. Conforme a lo establecido en el Libro Noveno de la LGIPE, se delimita el procedimiento para la integración del PJF y de las Entidades Federativas en el contexto electoral. Este procedimiento contempla una serie de etapas claramente definidas, que deben ser observadas rigurosamente por las autoridades competentes durante el proceso de renovación de las personas juzgadoras que integran dicho poder.
112. Es de destacar que el artículo 497 de la LGIPE define al proceso electoral personas juzgadoras del PJF, como el conjunto de actos jurídicos y administrativos, ordenados por la CPEUM y la LGIPE, que son ejecutados por las autoridades electorales, los Poderes de la Unión y la ciudadanía, con el propósito de garantizar la renovación periódica y legítima de las personas juzgadoras del PJF. Esta definición implica que todas las acciones emprendidas por el INE en este ámbito se encuentran amparadas por el marco legal electoral vigente, y deben ceñirse estrictamente a los tiempos, formas y procedimientos previamente establecidos.
113. Una vez concluido el proceso electoral, no es jurídicamente válido realizar actos de manera retroactiva, ni tampoco ejecutar acciones que no estén previstas en la legislación aplicable; hacerlo implicaría que el INE excediera sus atribuciones legales, lo cual vulneraría el principio de legalidad, la definitividad y firmeza de los actos que rige el actuar de las autoridades.
114. En consecuencia, cualquier intento de modificar, reinterpretar o extender el alcance de sus facultades fuera del marco normativo constituiría una violación al orden constitucional, además de generar inseguridad jurídica y posibles conflictos de competencia.
115. Por ello, resulta indispensable que el INE actúe con estricto apego a la ley, respetando los límites de su competencia y asegurando que cada etapa del proceso electoral relacionada con la integración del PJF se lleve a cabo conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, tal como lo mandata el artículo 41 constitucional.

Por lo anterior, sirva de apoyo las siguientes tesis:

- a) Tesis P./J. 60/2001⁴, relativa al principio de certeza el cual consiste en dotar de facultades expresas a las autoridades, de modo que todos los participantes en el proceso electoral conozcan previamente con claridad y seguridad las reglas a que la actuación de las autoridades electorales está sujeta.
- b) Jurisprudencia 1/2002⁵, referente a que el proceso electoral de una entidad federativa concluye hasta que la Sala Superior del TEPJF resuelve el último de los juicios de revisión constitucional electoral o para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, promovidos para impugnar los actos o resoluciones de las autoridades electorales, emitidos al final de la etapa de resultados, en virtud de que las ejecutorias que se dictan en los referidos juicios son las que proporcionan realmente la certeza de que dichos actos impugnados han adquirido definitividad.

⁴ Criterio contenido en la tesis P./J. 60/2001, emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de rubro "**MATERIA ELECTORAL. PRINCIPIOS RECTORES. EN LAS CONSTITUCIONES Y LEYES DE LOS ESTADOS DEBE GARANTIZARSE, ENTRE OTROS, EL DE CERTEZA EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN ELECTORAL**", publicado en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XIII, abril de 2001, página 752, registro digital 189935, consultable en: <https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/189935>

⁵ Criterio contenido en la Jurisprudencia 1/2002, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de rubro "**PROCESO ELECTORAL. CONCLUYE HASTA QUE EL ÚLTIMO ACTO O RESOLUCIÓN DE LA ETAPA DE RESULTADOS ADQUIERE DEFINITIVIDAD (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y SIMILARES)**" publicado en la Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 6, Año 2003, páginas 56 y 57, consultable en: <https://www.te.gob.mx/ius2021/#/1-2002>

- c) Tesis XII/2001⁶, relativa a la aplicación del principio de definitividad previsto en el artículo 41 de la Constitución, únicamente a los actos y resoluciones emitidos por las autoridades encargadas de organizar las elecciones. Este principio busca garantizar que el proceso electoral avance ordenadamente y dentro de los plazos legales, permitiendo el ejercicio del derecho al voto activo y pasivo. Por ello, la definitividad sólo recae en los actos propios de cada etapa del proceso electoral y no puede invocarse respecto de actos provenientes de autoridades ajenas a la función electoral o de los partidos políticos.

116. Del marco normativo y los criterios señalados, se concluye que se deberá cumplir con lo establecido en la CPEUM, específicamente en el su artículo 98, en correlación con los artículos 12 y 231 de la LOPJF, mismos que hacen hincapié en que, ante la falta de una Ministra o Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Magistrada o Magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistrada o Magistrado del Tribunal Electoral, Magistrada o Magistrado de Circuito y Jueza o Juez de Distrito excediere de un mes sin licencia o dicha falta se deba a su defunción, renuncia o cualquier causa de separación definitiva, ocupará la vacante:

- a) La persona del mismo género
- b) Y que haya obtenido el segundo lugar en número de votos en la elección para ese cargo

Por lo que, en caso de declinación o imposibilidad, seguirá en orden de prelación la persona que haya obtenido mayor votación. El Senado de la República tomará protesta a la persona sustituta para desempeñarse por el periodo que reste al encargo.

Esto es, desde el marco constitucional se determinan los criterios que se deberán cumplir en caso de alguna vacancia, sin que se otorgué facultades al Instituto para realizar dichos procedimientos.

117. En ese sentido, la autoridad que cuenta con autonomía técnica y de gestión al interior del PJF, es el OAJ, para realizar designaciones y resolver sobre las adscripciones de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, de conformidad con los artículos 70 y 80 fracciones V y IX de la LOPJF.

Función que se materializó a través del Acuerdo General del OAJ, publicado el 14 de septiembre de 2025, sin que en las adscripciones, comisiones, reubicaciones y readscripciones, a personas funcionarias de los Órganos Jurisdiccionales electas hubiese intervenido este Instituto, hecho notorio que constituye un precedente de la ruta que siguió el OAJ y que encuentra asidero jurídico en el artículo 98 de la CPEUM, 80 fracciones V y IX de la LOPJF.

A contrario sensu, la entrega de constancias de segundos lugares o cualquier otra posición obtenida en el PEEPJF, con efectos jurídicos fuera del proceso electoral, que trasciendan en la composición del PJF, no se encuentra prevista en las disposiciones constitucionales ni legales que dieron vida al nuevo modelo para integrar el PJF, por lo que un acto de esta índole pudiera interpretarse como la interferencia injustificada de esta autoridad administrativa electoral en el ámbito judicial.

118. Derivado del análisis realizado y los precedentes, se advierte que este Instituto se encuentra impedido para asignar a las personas que ocuparan los cargos vacantes en el PJF una vez que se ha concluido con el PEEPJF de manera definitiva, asimismo tampoco cuenta con facultades para otorgar constancias que acrediten cualquier posición en la votación.

Por lo que, este Instituto carece de las atribuciones legales para realizar asignaciones para ocupar vacancias dentro del PJF, ya que ello podría vulnerar los principios de certeza, legalidad y equidad que rigen la materia electoral e interpretarse como actos que interfieren de manera injustificada en la composición interna del PJF.

Por tanto, cualquier intento por asignar a las personas que ocuparán las vacancias generadas fuera del PEEPJF, desplazaría las funciones que detenta el OAJ para realizar adscripciones, comisiones, reubicaciones y readscripciones, a personas funcionarias de los Órganos Jurisdiccionales electas, además de generar incertidumbre jurídica respecto a los derechos político-electorales de las personas involucradas.

119. Por otra parte, las expresiones documentales de este Instituto que den cuenta del número de votos obtenidos resulta información relevante para el Senado de la República y al OAJ de manera que en el ámbito de sus atribuciones, cuenten con los elementos necesarios para asignar las vacancias a

⁶ Criterio contenido en la Tesis XII/2001, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de rubro "PRINCIPIO DE DEFINITIVIDAD. SÓLO OPERA RESPECTO DE ACTOS O RESOLUCIONES DE LAS AUTORIDADES ENCARGADAS DE ORGANIZAR LAS ELECCIONES." publicado en la Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 5, Año 2002, páginas 121 y 122, consultable en: <https://www.te.gob.mx/ius2021/#/>

quienes obtuvieron el segundo lugar en votación o en su caso se siga el orden de prelación siempre y cuando se reúnan los requisitos de elegibilidad e idoneidad que exigen los artículos 96 fracción II inciso b) y 97 de la Constitución.

- 120.** Lo anterior se sustenta en el marco normativo que otorga al OAJ la facultad de administrar el PJF, conforme a lo dispuesto en el artículo 94, párrafos segundo y sexto de la CPEUM, en correlación con el artículo 98, numeral 1, fracciones I, III, V y XI de la LOPJF que establecen que el OAJ tiene entre sus atribuciones:
- a) Designar a las y los integrantes de los órganos jurisdiccionales del PJF.
 - b) Intervenir y coordinar el funcionamiento entre dichos órganos.
 - c) Designar a las magistradas y magistrados que integrarán los Plenos Regionales.
 - d) Realizar dichas designaciones de entre las personas que hubiesen obtenido mayor votación en el proceso de elección correspondiente.
- 121.** En consecuencia, corresponde al Senado de la República y a la OAJ ejercer sus facultades de manera informada, transparente y conforme a los principios de legalidad, certeza y mérito, garantizando que las vacancias sean cubiertas por personas que cumplan con los requisitos constitucionales y legales aplicables.
- 122.** En este sentido, se dan por atendidas todas y cada una de las peticiones realizadas por las personas candidatas enunciadas en el antecedente XLV, dado que este Instituto no cuenta con facultades amplias y suficientes para entregar constancias de segundos lugares y posteriores, por lo que será el Senado de la República y el OAJ quienes actuarán conforme a las atribuciones conferidas por la CPEUM y leyes reglamentarias.

Derivado de lo anterior, se emiten los siguientes puntos de:

ACUERDO

PRIMERO. Se da respuesta a las diversas peticiones relacionados con la expedición de constancias de segundo lugar y subsecuentes lugares y en su caso, asignaciones para acceder a un cargo de Magistratura de Circuito o Persona Juzgadoras de Distrito en el marco del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que coordine los trabajos necesarios con la finalidad de conformar el listado con los resultados de las votaciones correspondientes al Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Federal, con los nombres de las candidaturas en orden de prelación conforme a la elección obtenida por tipo de elección y cargo al que aspiraron, circunscripción, entidad, distrito judicial electoral y especialidad, y se someta a este órgano colegiado para su remisión al Órgano de Administración Judicial y al Senado con la finalidad de dar certeza y viabilidad material a los supuestos normativos del primer párrafo del artículo 98 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, para que notifique a los ciudadanos peticionantes, en el medio electrónico que hayan señalado para oír y recibir notificaciones, o en su caso, por estrados electrónicos.

Además, en caso de recibir solicitudes posteriores relacionadas con la expedición de constancias de participación en el Proceso de Elección de Personas Juzgadoras del Poder Judicial de la Federación, incluyendo constancias de segundo lugar o de cualquier otra posición obtenida en dicho proceso, o en su caso asignaciones para ocupar alguna vacancia generada en el Poder Judicial de la Federación, se deberán remitir dichas peticiones al Órgano de Administración Judicial, para que determine lo que en derecho corresponda.

CUARTO. Publíquense el presente Acuerdo en el DOF, en la Gaceta Electoral y el portal electrónico del INE.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 27 de noviembre de 2025, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestro Jorge Montañó Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala; no estando presente durante el desarrollo de la sesión, la Consejera Electoral, Maestra Rita Bell López Vences.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo General, Dra. **Claudia Arlett Espino.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO
PARTE TERCERA INTERESADA

“CIBANCO, sociedad anónima, institución de banca múltiple,
en su carácter de fiduciario en el Fideicomiso número F/00430”

En los autos del juicio de amparo **682/2025-V**, promovido por Abad José Luis Ascencio Alva por propio derecho, se admitió la demanda por auto de **uno de julio de dos mil veinticinco**, por lo que con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo; así como los artículos 36 y 209, ambos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, se emplaza por este medio a la **parte tercera interesada** "CIBANCO, sociedad anónima, institución de banca múltiple, en su carácter de fiduciario en el Fideicomiso número F/00430", haciéndole de su conocimiento que deberá apersonarse a juicio dentro del término de **treinta días** contado a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo; lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 5 de diciembre de 2025.
Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Elsa Daniela Flores Sánchez
Rúbrica.

(R.- 571799)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

A los C. Beatriz, Patricia y Rafael, todos de apellidos Pérez Olvera.

En cumplimiento a lo señalado en proveído de **veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco**, dictado en los autos del juicio de amparo indirecto 1366/2024-5, promovido por Eduardo Pérez Olvera, por propio derecho, contra actos del **Magistrado del Tribunal Unitario Agrario Distrito 23 en Texcoco, Estado de México**, se ordena emplazar a ustedes como terceros interesados mediante edictos, los cuales se publicarán por **tres veces**, de **siete en siete días**, para que comparezcan a deducir sus derechos, en el término de **treinta días**, contado a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndolos que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con cincuenta y cuatro minutos del veintidós de diciembre de dos mil veinticinco**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México
Lic. Isaac Orozco Bautista
Firma Electrónica.

(R.- 571815)

Estados Unidos Mexicanos
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo 673/2025, promovido por Coimsur, Sociedad Anónima de capital Variable, por conducto de su apoderado César Homero Gutiérrez Bracho, contra actos del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez; se emitió un acuerdo para hacer saber a los terceros interesados Ingeniería y Construcciones Ochoa Rodríguez, Sociedad Anónima de Capital Variable, Julio Claudio Ochoa Salazar y Alejandra Rodríguez Camacho, que dentro de los treinta días siguientes deberán comparecer debidamente identificados en las instalaciones que ocupa este Tribunal, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente

Toluca, Estado de México, 24 de noviembre de 2025.

Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos del
 Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con residencia en Toluca

Licenciada Yamily Vázquez Camacho

Rúbrica.

(R.- 571443)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
DC 466/2025
“2025, Año de la Mujer Indígena”
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C 466/2025, promovido por Jaime del Ángel Silveyra Torres, por propio derecho, contra actos de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito dictó un acuerdo que a la letra dice:

“Ciudad de México, veinticinco de noviembre de dos mil veinticinco.

*“...se ordena emplazar por medio de edictos a **Alberto García Cabello**, a costa de la parte quejosa, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional...*

*...en los edictos que se elaboren para emplazar a la tercera interesada **Alberto García Cabello**, hágasele saber que deberá acudir al juicio en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contará con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este Tribunal Colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo.”*

La Secretaria del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Yazmín Giselle Osorio Lecona

Rúbrica.

(R.- 571876)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Amparo 1085/2025
EDICTO:

Mediante auto dictado el siete de julio de dos mil veinticinco, se admitió la demanda de amparo promovida por Concepción Estrada Martínez por propio derecho, contra actos del **Juez Octavo de lo Familiar del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco**; demanda de amparo que se registró con el número **1085/2025**; **actos reclamados: la resolución dictada por el Juzgado Octavo de lo Familiar del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, el día tres de junio de dos mil veinticinco**, que resuelve el incidente de oposición al proyecto partitorio sustanciado en los autos del procedimiento civil ordinario promovido por Concepción Estrada Martínez **en contra de Miguel Gurroa Fierro tramitado en el expediente 1165/2017**; se tuvo como tercero interesado a Miguel Gurrola Fierro, ordenando emplazarlo, sin lograrlo; continuo con el trámite del juicio posteriormente previos diferimientos, se fijaron las **diez horas con cincuenta y siete**

minutos del dos de enero de dos mil veintiséis para la celebración de la audiencia constitucional; y por consiguiente, se le emplaza por edictos al juicio de amparo 1085/2025; se le hace saber la radicación del juicio y que puede comparecer a éste a defender sus derechos dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías, escrito aclaratorio, auto admisorio y aquel en que se fije la última fecha de audiencia constitucional, y si pasando ese periodo no se apersona el tercero interesado de mérito, continúese el procedimiento en este juicio y efectúense las posteriores notificaciones por medio de lista; lo anterior, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de Amparo.

Zapopan, Jalisco, 12 de noviembre de 2025.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Licenciada Bertha Leticia Velarde Salgado

Rúbrica.

(R.- 571864)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTOS AL:

Tercero Interesado

Carmen Lucia García Briseño

En el amparo directo 649/2025 promovido por Jacqueline Castellanos Madrigal y Brian Alexis Navarro Castellanos, en su carácter de albaceas mancomunados de Javier Castellanos Franco, también conocido como Francisco Javier Castellanos Franco, a través de su abogado patrono, contra acto de la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, consistente en la sentencia de once de julio de dos mil veinticinco, dictada en el toca 261/2025; se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca dentro de los treinta días siguientes de la última publicación, si a su interés legal conviene; en el entendido de que en la secretaría de acuerdos quedan a su disposición las copias de la demanda.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

El Secretario de Tribunal

José Nequib Beltrán Fernández

Rúbrica.

(R.- 571891)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Yucatán,
con residencia en Mérida
Juicio de Amparo 405/2024-IV
EDICTO

MANUEL JESÚS CHAN UCÁN

TERCERO INTERESADO.

Emplácese al tercero interesado por edictos al juicio de amparo 405/2024 promovido por Manuel Jesús Chan Ucán, contra actos del **Juez Primero Mercantil del Primer Departamento Judicial del Estado**, con sede en esta ciudad, y de otras autoridades, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente. Queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda y, en caso de convenir a sus intereses, deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación, **apercibido** que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista. El presente edicto se publicará por tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Mérida, Yucatán, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Yucatán

Stephanie Idolina González Muñoz

Firma Electrónica.

(R.- 571976)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Juicio de Amparo 1280/2025-VI-B

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL:
"DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN",
POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS.

EDICTO

Se emplaza a los terceros interesados, José de Jesús González Guzmán, Julio Cesar Rendo García, Jesica Denise Reyes Hernández, Jesús Pérez García, Roberto Mercado Aguilar, Jonathan Castro Martínez, J. Francisco Álvarez Rivas, Leticia Álvarez Castillo, Crescencio Martínez López, Tomas Muñoz Muñoz, Benito Bello Martínez, Julio César de la Cruz Flores, Martín Chávez Rodríguez, Gabriel Muñoz González, José Luis Aguilar Camargo, Juan Carlos González Álamo, Rosalba Flores Hernández, Ángel Ortiz Reyes y Ricardo Martínez Juárez.

En el juicio de amparo **1280/2025-VI-B**, del índice de este **Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado el México**, promovido por Daniel Badillo Cardoso, contra actos del **Juez Primero Civil y de Extinción de Dominio de Ecatepec de Morelos, Estado de México**, consistentes en:

La resolución interlocutoria de dieciséis de junio de dos mil veinticinco, emitida por el Juez Primero Civil y de Extinción de Dominio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, en el expediente 21073/2022, de su índice (anteriormente 686/2017, del índice del Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos), en el recurso de revocación interpuesto contra el auto de veinte de mayo del año en curso, que no proveyó de conformidad la solicitud de señalar hora y día para realizar la diligencia de lanzamiento.

Se manda emplazarlos para que comparezcan al juicio en cita, en defensa de sus intereses, previniéndoles que de no comparecer dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por rotulón que se fijará en los **estrados** de este juzgado.

Atentamente:

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a veinticuatro de octubre de dos mil veinticinco.

El Secretario

Lic. Guillermo Emmanuel Sánchez Islas

Rúbrica.

(R.- 571259)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 588/2025
QUEJOSA: UNIFIN FINANCIERA, SOCIEDAD ANÓNIMA BURSÁTIL DE CAPITAL VARIABLE.
EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA EXPRESS O MATIC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de tres de diciembre de dos mil veinticinco, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a citar, notificar y emplazar al tercero interesado Express O Matic, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos

de mayor circulación en esta ciudad, haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá comparecer dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A. D. C. 588/2025, promovido por Unifin Financiera, Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable, contra el acto que reclama de la Juez Trigésimo Séptimo de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia dictada el diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, en el expediente 543/2020, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, a tres de diciembre de dos mil veinticinco.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Margarita Domínguez Mercado
Rúbrica.

(R.- 571780)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 618/2025
J.A.I. 618/2025
EDICTO

EMPLAZAMIENTO DE:

JUANA BENÍTEZ GONZÁLEZ ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE FELIPE ARELLANO ROJO.

En el juicio de amparo indirecto **618/2025**, promovido por María Elena Tanabe García, **por propio derecho**, contra actos del **Juez y Actuario adscritos al Juzgado Décimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad México**; en el que se reclama **la falta de emplazamiento al juicio ordinario civil 34/2019 del índice del Juzgado Décimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; así como, **la sentencia definitiva en la que se determinó la orden de otorgamiento y firma de la escritura pública de compraventa respecto del inmueble ubicado en Calle Río Pánuco número 24, lote 14, manzana D, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, identificado con el folio real 4633**; ahora bien, se advierte que no se cuenta algún domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazada la tercera interesada Juana Benítez González **albacea de la sucesión a bienes de Felipe Arellano Rojo**, pese a que, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar el domicilio de dicha parte; en consecuencia, se ha ordenado emplazarla por **medio de edictos**, con fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo**; quedando a disposición de la tercera interesada antes mencionada, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere y señalen domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibida de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente

Ciudad de México, 10 de diciembre de 2025.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Azucena Espinoza Chá
Rúbrica.

(R.- 571969)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina #2,
colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, acceso 8, nivel plaza
Procedimiento Especial de Declaración de Ausencia para Personas Desaparecidas 13765/2025-P.C.
“2025, Año de la Mujer Indígena”
EDICTO.

En el **procedimiento especial de declaración de ausencia para personas desaparecidas 13765/2025-P.C.** la **Jueza Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, el **dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco**, emitió un acuerdo y a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 17 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se inserta al presente edicto un extracto de lo ordenado en el proveído en comento:

"Visto el escrito signado por Yolanda Hernández Gaona, en su calidad de Asesora Jurídica Federal adscrita a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV), en representación Celia Martínez García en su calidad de concubina de la persona desaparecida Omar Martínez Hernández y progenitora de la menor América Camila Martínez Martínez, y como representante legal de todos sus bienes y derechos de la persona desaparecida, personalidad que se le reconoce en términos del artículo 7, fracción V de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecida.

(...)

Con tal carácter se tiene a la signante promoviendo **SOLICITUD DE DECLARACIÓN ESPECIAL DE AUSENCIA** de OMAR MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, y con fundamento en los artículos 1, 2 y 3, 7, 14, 15,16 y 17 fracción VIII, de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, en relación con los numerales 14, 18, 19, 24, fracción IV, 28 y 70 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia por disposición expresa de su artículo 2, **SE ADMITE A TRÁMITE.**

(...)

Por otro lado, con apoyo en el numeral 17 de la ley de la materia, procédase a llamar a juicio a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento de **Declaración Especial de Ausencia** en que se actúa, por medio de edictos, asimismo, gírese oficio al Diario Oficial de la Federación a efecto de que realice la publicación del edicto correspondiente.

(...)

Las publicaciones señaladas **deberán ser por tres ocasiones**, con intervalos de una semana, en el Diario Oficial de la Federación, lo que se realiza para los efectos legales a que haya lugar.

Fíjense los edictos respectivos en la puerta del juzgado, por todo el tiempo a que hace referencia el precepto 18 de la ley aplicable.

Asimismo, gírese oficio al **Órgano de Administración Judicial** y a la **Comisión Nacional de Búsqueda de Personas Desaparecidas**, para hacerles llegar el edicto que se elabore y lo publiquen en su página electrónica; tal y como lo dispone el artículo 17 de la Ley aplicable; lo anterior con la finalidad de llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento que se indica.

Lo anterior con la finalidad de llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento que se inicia.

Atentamente
 Ciudad de México, 16 de diciembre de 2025.
 La Secretaria del Juzgado Décimo Segunda de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Licenciada Lorenza Díaz Montoya
 Rúbrica.

(E.- 000857)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2026, son las siguientes:

| | | |
|-------|----------|--------------|
| 1/8 | de plana | \$ 2,843.00 |
| 2/8 | de plana | \$ 5,686.00 |
| 3/8 | de plana | \$ 8,529.00 |
| 4/8 | de plana | \$ 11,372.00 |
| 6/8 | de plana | \$ 17,058.00 |
| 1 | plana | \$ 22,744.00 |
| 1 4/8 | planas | \$ 34,116.00 |
| 2 | planas | \$ 45,488.00 |

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2025 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2026.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Pue.
EDICTO

Emplazamiento a la tercera interesada Rosa María del Pilar Araoz López.
Presente.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 1280/2025, promovido por Héctor Córdova Castillo, contra actos del Juez Tercero Especializado en Materia Civil del Distrito de Puebla, a quien reclama el auto de diecinueve de agosto de dos mil veinticinco, en el que negó la solicitud de la parte actora a que se llevara a cabo la adjudicación directa del bien inmueble materia de la Litis, en el juicio ejecutivo civil 280/2018; y al ser señalada Rosa María del Pilar Araoz López, como tercera interesada y al desconocerse su domicilio, el trece de noviembre de dos mil veinticinco, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de tres en tres días hábiles en el Diario Oficial de la Federación, con apoyo en los artículos 27, fracción III inciso c) de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 27 de noviembre de 2025.
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. Juan Miguel Juárez Caudillo
Rúbrica.

(R.- 571884)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Energía
Centro Nacional de Control del Gas Natural
PORCENTAJE DE GAS NATURAL COMBUSTIBLE AL SISTEMA DE TRANSPORTE
Y ALMACENAMIENTO NACIONAL INTEGRADO DE GAS NATURAL

En términos de lo resuelto por la Comisión Nacional de Energía (CNE) mediante el Resolutivo Primero de la resolución CNE/RES/676/2025, se hace del conocimiento general que el Porcentaje de Gas Combustible del Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural (SISTRANGAS) es de 1.219% para el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2026.

Ciudad de México a 22 de diciembre de 2025.
En suplencia por ausencia de la Titular de la Jefatura de la Unidad de Gestión Técnica
y Planeación, de conformidad con el memorándum CENAGAS UGTP/0460/2025
Director Ejecutivo de Gestión Técnica
Omar López Rojas
Rúbrica.

(R.- 571982)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1459/25-EPI-01-5
Actor: Emilio Larrosa Irigoyen
“EDICTO”

VERÓNICA SUÁREZ SOTO y ALEJANDRO POHLENZ SCHOENFELDER

En el juicio 1459/25-EPI-01-5 promovido por EMILIO LARROSA IRIGOYEN en contra del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en el que demanda la nulidad de 1) La autorización para que Emilio Larrosa Irigoyen sea excluido como autor de la obra titulada “Dos Mujeres un Camino” y que manifiesta desconocer, y 2) La anotación marginal de 14 de julio de 1994, que manifiesta conocer únicamente en copia simple más no en original, se dictó un auto el 27 de octubre de 2025 que ordenó emplazar a los terceros interesados VERÓNICA SUÁREZ SOTO y ALEJANDRO POHLENZ SCHOENFELDER por edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Av. México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 27 de octubre de 2025.

La Magistrada Instructora.

Primer Secretario de Acuerdos de la Segunda Ponencia, en suplencia por la falta temporal de la Magistrada Titular e Instructora, ELIZABETH ORTIZ GUZMÁN, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 48, tercer párrafo, y 59, fracción X, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Mtro. Omar Herrera Salazar

Rúbrica.

Secretario de Acuerdos

Lic. Andrés López Lara

Rúbrica.

(R.- 571977)

Gasoductos de Tamaulipas, S. de R. L. de C. V.

LISTA DE TARIFAS

AVISO

Publicación en cumplimiento con lo establecido en la disposición 21.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural, **DIR-GAS-001-2007**, así como de la resolución número CNE/RES/675/2025, mediante el cual la Comisión Nacional de Energía aprobó a Gasoductos de Tamaulipas, S. de R. L. de C. V. titular del permiso de transporte de gas natural número **G/128/TRA/2002**, la lista de tarifas aplicable para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 que a continuación se detalla:

| Servicio de Transporte | Unidad | Tarifa |
|---|---------------|---------------|
| Servicio en Base Firme | | |
| Cargo por capacidad | Pesos/GJ | 3.47611 |
| Cargo por uso | Pesos/GJ | 0.00000 |
| Servicio en Base Interrumpible | | |
| Cargo por servicio | Pesos/GJ | 3.47611 |
| Requerimiento de Ingresos aprobado (pesos mexicanos) | | |
| Diario | | 3,486,500.52 |

La lista de tarifas se encuentra actualizada en pesos de septiembre de 2025, con un tipo de cambio de 18.499

Las tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será adicionado a la factura.

Los Usuarios serán responsables de otros impuestos aplicables que se generen como consecuencia de la prestación del servicio de transporte de gas natural.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2025.

Gasoductos de Tamaulipas, S. de R.L. de C.V.

Representante Legal

Juan Rodríguez Castañeda

Rúbrica.

(R.- 571981)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INICIAL

ALFONSO JAVIER ARREDONDO HUERTA, Director de Substanciación "A.1" de la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 79, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, fracción III, 112, 113, 193, fracciones I, II y III, 194, 198, y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; en cumplimiento a los acuerdos del cuatro, nueve y once de diciembre de dos mil veinticinco, mediante los cuales se ordenó el emplazamiento por medio de edictos, en atención a que no fue posible la localización de los presuntos responsables en los domicilios proporcionados para tal efecto, sin que se cuente con mayores datos no obstante que se agotaron las diligencias necesarias para su localización; en razón de lo anterior, se les notifica el emplazamiento al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en su contra por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por las infracciones que les imputa la Dirección General de Investigación y Responsabilidades "A" de la Auditoría Superior de la Federación respecto de las faltas administrativas graves y los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, que se encuentran descritas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que, se les cita para que comparezcan personalmente o por conducto de su representante o apoderado legal quien deberá acreditar su personalidad, ante el suscrito Director de Substanciación "A.1", en la celebración de la audiencia inicial en la fecha y horario siguiente:

| PRESUNTO RESPONSABLE | PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA | FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE Y/O ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES | FECHA | HORA |
|--|--|--|---------------------------|--------------|
| Diodoro Hebert Zapata García , en su carácter de Director General de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Guerrero. | DGSUB"A"/A.1/ 2025/11/2025 | Abuso de funciones prevista en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. | 9 de Marzo de 2026 | 10:00 |
| Servando Martínez Hernández , en su carácter de Residente de Obra de los trabajos amparados por el contrato número DGTFM-19-16 | DGSUB"A"/A.1/ 2100/11/2025 | Desvío de recursos públicos prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. | 9 de Marzo de 2026 | 11:00 |
| HITRA ELEVADORES Y ESCALERAS, S.A. DE C.V. , en su carácter de Empresa contratista de los trabajos amparados por el contrato número DGTFM-19-16 | DGSUB"A"/A.1/ 2100/11/2025 | Utilización de información falsa prevista en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. | 9 de Marzo de 2026 | 12:00 |
| Servando Martínez Hernández , en su carácter de Residente de Obra de los trabajos amparados por el Contrato número DGDFM-03-17. | DGSUB"A"/A.1/ 2160/12/2025 | Desvío de recursos públicos prevista en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. | 9 de Marzo de 2026 | 13:00 |

Las citadas audiencias se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa. Asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio cuando así lo soliciten y en el caso de las personas morales, cuando su representante tenga la facultad de delegar dicha representación. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 193 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ponen a su disposición, las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que contiene los elementos que establece el artículo 194 de dicho ordenamiento; así como del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado por la Dirección General de Investigación y Responsabilidades "A" de la Auditoría Superior de la Federación, de los procedimientos de mérito, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, por sí o por la persona que legalmente lo represente, se seguirá el procedimiento sin su comparecencia, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que también se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que contendrán, en síntesis, la determinación que han de notificarse. Ciudad de México, a doce de diciembre de dos mil veinticinco. El Director de Substanciación "A.1", **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta**.- Rúbrica.

(R.- 571802)

AVISO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de Recibo Bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González

Cuotas por derecho de publicación:

| | | |
|-------------------|----|-----------|
| 1/8 de plana..... | \$ | 2,843.00 |
| 4/8 plana | \$ | 11,372.00 |
| 1 plana | \$ | 22,744.00 |

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 272 páginas



Gobierno de
México

Gobernación

Secretaría de Gobernación