

No. De Acta: **COM-ILD-TEESIN/005/2025**

ACTA DE LA QUINTA REUNIÓN DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA.

En la ciudad de Culiacán, Sinaloa, siendo las 13:00 horas del día viernes 19 de agosto de 2025, en la Sala de Juntas del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa¹, ubicado en calle Fray Servando Teresa de Mier, número 1870, P. B., Colonia Centro Sinaloa, C.P. 80129, de conformidad con lo previsto en los apartados 5.4 y 5.5 del Lineamiento de Operación del Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación el Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa, se reunieron las y los integrantes del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación², con el fin de revisar el plan de trabajo relativo a la auditoría de vigilancia de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, así como una propuesta de acción de corresponsabilidad.

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida.
2. Registro de asistencia.
3. Plan de trabajo relativo a la Auditoría de Vigilancia de la Norma NMX-R-025-SCFI-2015.
4. Propuesta de acción de corresponsabilidad.
5. Asuntos generales.
6. Cierre de la reunión.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **1) Bienvenida.** La Lcda. Ana Cristina Félix Franco, en su calidad de Presidenta del Comité³, hizo uso de la voz, dando la bienvenida a las personas asistentes.

- **2) Registro de asistencia.** Se proporcionó a las y los asistentes, el formato de la lista de asistencia para recabar su firma.

¹ En adelante, TEESIN.

² En lo sucesivo, Comité.

³ En adelante, Presidenta.



- 3) **Plan de trabajo relativo a la Auditoría de Vigilancia de la Norma NMX-R-025-SCFI-2015.** La Lcda. Ana Cristina Félix Franco, en su calidad de Presidenta del Comité, hizo uso de la voz, informando que el motivo de la reunión, es el de revisar el plan de trabajo relativo a la auditoría interna. Por ello, se realizaron algunas recomendaciones en cada uno de los requisitos; mismas que serán valoradas para su aplicación inmediata o posterior a la auditoría de vigilancia.

Entre las recomendaciones, se encuentran las siguientes:

- Respecto del primer requisito, consistente en “Contar con una política de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo o equivalente”, se necesita:
 1. La ratificación de la PILND⁴ por la máxima autoridad del centro de trabajo.
 2. Realizar anexo o adenda donde se manifieste el compromiso de la máxima autoridad respecto al cumplimiento de su PILND.
 3. Contar con documento de la designación de la persona responsable de la implementación de la Política y de los objetivos. (recopilar evidencia)
 4. Actualizar la difusión de la política a todo el personal con accesibilidad (correo, intranet, WhatsApp, formato en PDF (incorporar la posibilidad de que el personal solicite la PILND en formato impreso), etc.
 5. Realizar un plan de acción para la implementación de los 14 requisitos de la norma, que deberá estar aprobado por la alta dirección, el cual, debe ser diseñado bajo los principios del ciclo planear, hacer, verificar y actuar; debe especificar las acciones correctivas para solucionar las no conformidades o incumplimientos a requisitos (acciones correctivas y preventivas), debe considerar los resultados obtenidos de la aplicación diagnóstico de evaluación y se tiene que implementar en una forma sistemática, de tal manera que sea posible detectar desviaciones y tomar acciones correctivas y/o preventivas según corresponda dentro de un ciclo de mejora constante.

- Respecto del segundo requisito, consistente en “Contar con un grupo, comisión o comité encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo” se necesita:

⁴ Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.



1. Actualizar la integración del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, que cumpla con una integración equitativa de hombres y mujeres respecto a la población total del centro de trabajo, y provenientes de diversas áreas de responsabilidad.
 2. Recopilar evidencia del acta de instalación actualizada del Comité, suscrita por la máxima autoridad.
 3. Integrar en los lineamientos de operación del Comité, un código de conducta que asegure la objetividad, imparcialidad y confidencialidad.
- Respecto del tercer requisito, consistente en “Contar con un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades”, se necesita:
 1. Realizar un formulario o guía para la realización de la entrevista técnica que se encuentre libre de sesgos sexistas.
 2. Recopilar evidencia de aplicación de los formularios de entrevista.
 3. Incluir en el formato de publicación de los anuncios de las vacantes, la declaración explícita de la prohibición de solicitudes de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisito para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.
 4. Recopilar evidencia de anuncios de vacantes, ofertas de trabajo, convocatorias internas y externas, expresados con lenguaje incluyente y libre de cualquier tipo de expresión discriminatoria según lo establece la fracción III del artículo 1º de la LFPED⁵, publicitados en los medios que acostumbra el centro de trabajo, que integren la leyenda mencionada en el punto previo.
 - Respecto del cuarto requisito, consistente en “Realizar una auditoría interna”, se necesita:
 1. Concluir la auditoría interna antes de la fecha en que se lleve a cabo la certificación (Debe estar autorizada por la Presidenta del Tribunal).
 2. Rendir un informe de la auditoría referida, suscrito por la Presidenta del Tribunal.
 3. Realizar los planes de acción de las desviaciones detectadas, que definan acciones y recursos necesarios, que den cuenta de la mejora de las prácticas de igualdad y no discriminación y, que estos se encuentren suscritos por la máxima autoridad.
 4. Presentar evidencias del cumplimiento del requisito.

⁵ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.



- Respecto del quinto requisito, consistente en “Medir el clima laboral y no discriminación en el centro de trabajo”, se necesita:
 1. Aplicar de manera física, el cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación del personal en el espacio laboral, antes de la auditoría de verificación.
 2. Realizar el informe y análisis de resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario.
 3. Incorporar la información de los resultados en el Plan de acción.
 4. Aplicar el cuestionario en formato electrónico para garantizar que se obtenga una respuesta en todos los reactivos, además de asegurar que se cuente con datos estadísticos.
 5. Programar fecha para la aplicación del cuestionario referido, antes de la auditoría de verificación.

- Respecto del sexto requisito, consistente en “Existencia de un Código de Ética”, se necesita:
 1. Actualizar el Código de Ética para que se incorporen explícitamente las sanciones por incumplimiento, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
 2. Actualizar la evidencia respecto de la difusión del Código de ética.
 3. Implementar formato amigable o de fácil lectura del código, para su difusión a todo el personal con accesibilidad.

- Respecto del séptimo requisito, consistente en “Garantizar la igualdad salarial y otorgamiento de prestaciones y compensaciones al personal”, se necesita:
 1. Indagar y recopilar evidencia probatoria de los criterios de valuación de puestos, para la fijación y el aumento de salarios aplicables al centro de trabajo.
 2. Solicitar y recopilar evidencia de la aplicación de los criterios de valuación de puestos.
 3. Solicitar y recabar evidencia del listado de puestos segregados por categorías, salarios y sexo.



4. Recopilar evidencias normativas, como lo son, la aplicación del reglamento de trabajo y el acuerdo plenario donde se establezcan los lineamientos para la asignación de estímulos al personal.
- Respecto del octavo requisito, consistente en “Contar con procesos de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades”, se necesita:
 1. Integrar en el procedimiento de movilidad horizontal y vertical, criterios que garanticen la igualdad de oportunidades.
 2. Revisar los criterios de la evaluación del desempeño y cómo se vinculan con el proceso de ascenso del personal, garantizando la igualdad de oportunidades, así como que, los mismos se encuentren libres de sesgos sexistas y discriminatorios; asimismo, se necesita recopilar evidencia de aplicación de los mismos.
 3. Revisar que los criterios de evaluación del desempeño sean objetivos.
 4. Se integren criterios para que las convocatorias se realicen a todo el personal de manera oportuna y con accesibilidad.
 5. Realizar y recopilar evidencia de la convocatoria interna del proceso de evaluación del desempeño.
 6. Recabar evidencia del resultado del mecanismo con información desagregada por sexo.
 - Respecto del noveno requisito, consistente en “Contar con procesos de formación, capacitación, adiestramiento y con igualdad de oportunidades”, se necesita:
 1. Implementar un procedimiento de formación, capacitación y adiestramiento con igualdad de oportunidades para todo el personal, que garantice el cumplimiento del requisito.
 2. Realizar un plan de capacitación que integre la oferta de capacitación que proporciona el centro de trabajo (Realizado con perspectiva de género y durante la jornada laboral).
 3. Realizar formato de lista de asistencia desagregada por sexo (presencial y en línea), recopilando evidencia de su uso.
 4. Integrar registro estadístico de participación desagregado por sexo.



5. Recabar evidencia de documentos, imágenes, fotografías, constancias, etc., que demuestren la difusión de las capacitaciones, así como la participación en las mismas y, que estas sean con accesibilidad para todo el personal.
- Respecto del décimo requisito, consistente en “Contar con un plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal del centro de trabajo”, se necesita:
 1. Realizar un plan de capacitación que integre una campaña de sensibilización en igualdad laboral y no discriminación, con un apartado para el personal de Recursos Humanos y el Comité.
 2. Que el plan referido contemple programas de capacitación específica en materias de igualdad laboral, no discriminación, derechos humanos, y perspectiva de género.
 3. Recabar evidencia de las cartas descriptivas o los planes de sesión de los cursos, talleres y conferencias, ya sean, impartidos presencial, semi presencial y/o virtual/a distancia, así como si son internos o externos.
 4. Realizar un registro estadístico de participación de todo el personal, que incluya el apartado correspondiente al personal del Comité y al de Recursos Humanos.
 5. Realizar un formato de lista de asistencia desagregada por sexo (Recopilar evidencia).
 6. Recopilar documentos, imágenes, fotografías, constancias, etc., que demuestren la participación del personal del centro de trabajo.
 7. Recabar evidencia de la difusión de las capacitaciones con accesibilidad para el personal.
 - Respecto del décimo primer requisito, consistente en “Utilizar lenguaje incluyente, no sexista y accesible”, se estableció que:
 1. Realizar una revisión de toda la documentación correspondiente a las evidencias, así como a la información que se difunde en los diversos medios de comunicación, para actualizar los documentos normativos que hacen uso parcial del lenguaje incluyente, no sexista y accesible.
 2. Redactar lineamientos respecto del uso del lenguaje incluyente, no sexista y accesible, esto, para que exista una formalización normativa en toda la documentación relativa a las evidencias, así como en todas las publicaciones (internas y externas).
 3. Recopilar evidencia donde se refleje el uso del lenguaje incluyente, no sexista y accesible.



- Respecto del décimo segundo requisito, consistente en “Realizar acciones para la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal con igualdad de oportunidades” se necesita:
 1. Actualizar evidencia sobre la difusión del tema relativo a la lactancia materna y, sobre la existencia del espacio de lactancia a todo el personal. (recabar evidencia)
 2. Proporcionar oferta complementaria de cuidado de menores para el personal, que esté dirigida a madres y padres o personas tutoras
 - 2.1. Elaborar lista de personas beneficiarias segregada por sexo, categoría.
 - 2.2. Difundir a todo el personal, la información relativa a la oferta complementaria.
 - 2.3. Presentar documento que evidencie la cobertura total del personal con acceso a la prestación de servicios de guardería.
 3. Integrar un informe respecto del uso de la oferta complementaria descrita en el punto anterior, desagregado por sexo.
 4. Redactar lineamientos que formalicen las opciones y requisitos para atender las necesidades del personal, sobre la opción de ofrecer cuidados a dependientes y terceros, considerando la diversidad de familias.
 5. Realizar informe del uso, desagregado por sexo de las medidas para cuidados a dependientes y terceros.
 6. Realizar difusión accesible a todo el personal, respecto del uso de la licencia de paternidad.
 7. Integrar el informe del uso antes referido de los últimos 12 meses.

- Respecto del décimo tercer requisito, consistente en “Contar con accesibilidad en los centros de trabajo” se necesita:
 1. Realizar formato de solicitud de ajustes razonables al mobiliario destinado para el uso de personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.
 2. Integrar inventario de mobiliario que cuente con diseño universal y pueda ser usado por las personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.
 3. Verificación física y captura de fotografía de la existencia del mobiliario antes referido.
 4. Realizar un plan de accesibilidad de espacios físicos para todas las personas, que integre los siguientes apartados: objetivos, metas, diagnóstico de accesibilidad de las instalaciones, modificaciones necesarias y adecuadas en



la infraestructura y los servicios, responsable/s de cada acción, recursos y requerimientos, calendario con las actividades programadas, procedimiento y/o método de trabajo, así como los indicadores de su cumplimiento.

5. Acciones concretas para eliminar las barreras de comunicación.
 - 5.1 Proporcionar información y comunicación accesible para la totalidad del personal.
 - 5.2 Realizar diagnóstico de accesibilidad de la página web, estableciendo las acciones correctivas que requiere la misma para cumplir con las condiciones de accesibilidad AA⁶ para páginas web.
 6. Recopilar evidencia de la existencia del programa de protección civil que considere a personas adultas mayores, personas con discapacidad y/o mujeres embarazadas, aprobado por la autoridad correspondiente.
- Respecto del décimo cuarto requisito, consistente en “Mecanismos y regulaciones para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo”, se necesita:
 1. Incluir en los mecanismos, acciones de prevención de las prácticas de discriminación en los términos que establece la fracción III del artículo 1° de la LFPED, así como de la violencia laboral.
 2. Incluir en los mecanismos, estrategias de atención de acuerdo a las solicitudes de las posibles personas víctimas.
 3. Integrar en los mecanismos, acciones para informar sobre instancias externas y debido proceso en caso de controversias o quejas.
 4. Elaborar un informe que acredite la ejecución de acciones de prevención de las prácticas de discriminación y violencia laboral, desagregado por sexo.
 5. Realizar acciones de difusión con accesibilidad del mecanismo actualizado y recopilar evidencia.
 6. Realizar comunicado del compromiso por parte de la máxima autoridad para combatir la violencia laboral en todas sus formas.
 7. Realizar acta o carta de no existencia de denuncias firmada por una autoridad competente.

En cuanto a las medidas de nivelación se sugirió:

⁶ Nivel de cumplimiento establecido por las Directrices de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG), desarrolladas por el World Wide Web Consortium (W3C), que establece pautas y criterios para garantizar que el contenido web sea accesible para una amplia gama de personas, incluyendo a aquellas con discapacidades.



Medida 1. Integración de la plantilla de personal con al menos el 40 % de un mismo sexo.⁷

- Integrar en el programa de reclutamiento y selección de personal acciones que garanticen el reclutamiento y la promoción para incrementar la integración de mujeres a la plantilla de personal.
- Integrar evidencia probatoria de las acciones realizadas. Se propone adherir el principio de paridad al reglamento de trabajo. Por otra parte, se precisa que en el lineamiento de reclutamiento de personal, ya se adhirió.
- Notificar al organismo evaluador respecto del cumplimiento de la medida para que sea revisada en la auditoría de verificación.

Medida 2. Existencia de un 40 % de mujeres en el total de la plantilla de puestos directivos.⁸

- Incorporar en el lineamiento o procedimiento de reclutamiento y selección de personal, acciones que garanticen el reclutamiento y ascensos para que las mujeres ocupen puestos directivos, manteniendo por lo menos un 40% de mujeres en los mismos.
- Notificar al organismo evaluador del cumplimiento de la medida para que sea revisada en la auditoría de verificación.

Medida 3. Contar con personal con discapacidad en una proporción del 5 % cuando menos de la totalidad de su personal.

- Respecto de esta medida, se tiene que no se dio cumplimiento en la auditoría de certificación, por lo que no es necesario mostrar evidencia de cumplimiento de la misma.

Medida 4. Contar con una figura mediadora u ombudsperson dentro del mecanismo para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral dentro del centro de trabajo.

- Realizar el nombramiento de la ombudsperson; figura unipersonal encargada de la recepción de quejas, defensora de los derechos humanos, imparcial, apolítica y con participación autónoma que no cobre al personal por el servicio que ofrezca.
- Que se integren las funciones de la ombudsperson en el mecanismo para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral dentro del centro de trabajo. No se contemplan acciones de prevención respecto de

⁷ En el Tribunal laboran 41 personas, 23 hombres (57%) y 18 mujeres (43%).

⁸ En el tribunal existen 5 áreas a nivel dirección, 3 encabezadas por mujeres y 2 por hombres.



dicha figura, solo le corresponde recibir quejas, atenderlas y sancionar de ser el caso.

- Elaborar y presentar documento que contenga sus funciones y atribuciones.
- Presentar el informe anual de sus actividades.

Media 5. Llevar a cabo actividades o eventos enfocados exclusivamente a fomentar la igualdad y no discriminación y que sean dirigidos al personal del centro de trabajo y sus familias.

- Integrar en el plan de capacitación por lo menos dos acciones o eventos enfocados exclusivamente a fomentar la igualdad y no discriminación y que estos sean dirigidos al personal del centro de trabajo y sus familias.
- Recabar documentos probatorios de la planeación y realización de las actividades referidas en el punto anterior.
- Difundir con anticipación la invitación a la totalidad del personal que conforma el centro de trabajo, respecto de las actividades o acciones ya referidas, por los medios de difusión del centro de trabajo.

Una vez expuestas las necesidades y acciones faltantes, la Presidenta hizo uso de la voz, a efecto de solicitar a las y los integrantes del comité, que en caso de querer comentar algún asunto general lo manifestaran.

Sin embargo, al no haber intervenciones, pasó al siguiente punto del orden del día.

- 4) Propuesta de acción de corresponsabilidad. La Lcda. Ana Cristina Félix Franco, en su calidad de Presidenta del Comité, hizo uso de la voz, informando que se propondrá a la Presidencia del Tribunal la implementación de una acción de corresponsabilidad, consistente en conceder licencia con goce de sueldo a las personas menstruantes para que laboren a distancia o, en su caso, no laborar como consecuencia de los síntomas propios del periodo menstrual.

Asimismo, compartió los términos en que sería propuesta la misma y en caso de su aprobación, los pasos que necesitarán las personas solicitantes, lo anterior, para efecto de que la analizaran y, en su caso, hacerle observaciones, antes de proponerla a la Presidencia.

Dicha acción de corresponsabilidad, se propone con el propósito de fomentar la conciliación de la vida personal con la vida laboral de las personas menstruantes.



- **5) Asuntos Generales.** La Lcda. Ana Cristina Félix Franco, en su calidad de Presidenta, hizo uso de la voz, a efecto de solicitar a las y los integrantes del comité, que en caso de querer comentar algún asunto general lo manifestaran.

Sin embargo, al no haber intervenciones, reiteró su agradecimiento a las y los integrantes del Comité.

- **6) Cierre de la reunión.** Finalmente, la Presidenta manifestó que, siendo las 16:00 p. m., se daba por concluida la reunión del Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación del TEESIN, agradeciendo a todas las personas por su asistencia.

Ana Cristina Félix Franco.

Presidenta del comité de igualdad laboral y no discriminación del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.

Ángela Karely Parra Lamarque.

Secretaria de actas del comité de igualdad y no discriminación del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.

Norma Alicia Arellano Félix.

Vocal titular de la comisión de política de igualdad y no discriminación, código de ética y lenguaje incluyente, no sexista y accesible; comunicación social.

Mario Alfonso Vega Sainz. Vocal auxiliar de la comisión de política de igualdad y no discriminación, código de ética y lenguaje incluyente, no sexista y accesible; comunicación social.



Diana Jannett Sánchez García. Vocal titular de la comisión de reclutamiento, igualdad salarial, ascenso y permanencia, corresponsabilidad vida laboral y familiar, accesibilidad en el centro de trabajo.

Gilberto Salazar Ramírez. Vocal auxiliar de la comisión de reclutamiento, igualdad salarial, ascenso y permanencia, corresponsabilidad vida laboral y familiar, accesibilidad en el centro de trabajo.

Rosa Elena Pereira Valdez. Vocal titular de la comisión de auditoría interna, clima laboral y mecanismos para evaluar la implementación de las prácticas y acciones de igualdad laboral y no discriminación.

Yesenia Viridiana Zamudio Félix. Vocal auxiliar de la comisión de auditoría interna, clima laboral y mecanismos para evaluar la implementación de las prácticas y acciones de igualdad laboral y no discriminación.

Ismael Martínez Partida. Vocal titular de la comisión de capacitación y sensibilización en igualdad salarial y no discriminación.

Jesús Manuel Landeros Valencia. Vocal auxiliar de la comisión de capacitación y sensibilización en igualdad salarial y no discriminación.

Andreyeb Terrazas Sánchez. Vocal titular de la comisión de mecanismos y regulación para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo.

Carlos Alberto Peña Angulo. Vocal auxiliar de la comisión de mecanismos y regulación para prevenir, atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en el centro de trabajo.

