

Código de Ética



CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

TÍTULO PRIMERO LA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de ética es de carácter general y obligatorio para todas las personas que integran el Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa, o que poseen con éste, alguna relación institucional.

Tiene como finalidad atender principios constitucionales y legales, así como, valores y reglas de integridad para el correcto comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas en sus acciones, la intervención del gasto y el uso correcto de recursos oficiales, con miras a forjar una ética y características idóneas correspondientes a la importancia y entorno vinculante al servicio público.

Artículo 2. El presente Código de ética tiene por objeto:

- I. Instituir los principios, valores, reglas de integridad y obligaciones que corresponden observar y emplear las personas servidoras públicas, para favorecer contextos laborales adecuados, con miras a promover actuaciones éticas y solidarias hacia la eliminación de comportamientos corruptos.
- II. Promover en armonía con el Código de Ética, una cultura de igualdad laboral y no discriminación y garantizar la igualdad de oportunidades para cada persona servidora pública.
- III. Disponer las obligaciones e instrumentos institucionales para implementar el Código de ética, así como las instancias de denuncia en caso de su incumplimiento.

Artículo 3. Glosario. Para los efectos del presente instrumento, además de lo dispuesto por las leyes sobre anticorrupción y responsabilidades administrativas generales y del estado de Sinaloa, se entenderá por:

- I. **Código:** Al Código de ética de las personas servidoras públicos del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.
- II. **Código de conducta:** El instrumento emitido por quien ocupe la presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; donde se establece el proceder deseado de las personas servidoras públicas.



- III. **Comité:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.
- IV. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- V. **Denuncia:** La descripción que enuncia cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a quienes están en el servicio público y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y/o Código de Conducta.
- VI. **Discriminación:** Toda distinción , exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- VII. **Ética:** Conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de las personas servidoras públicas y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, mismos que definen los principios y valores del servicio público.
- IX. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Electoral, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

- X. **Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros, materiales y recursos humanos de los que disponen el Tribunal, para el cumplimiento de sus objetivos.
- XI. **Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa, órgano jurisdiccional especializado en materia electoral, con personalidad jurídica y patrimonio propio y gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

TÍTULO SEGUNDO
PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO
CAPÍTULO I
PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES
Y LEGALES

Artículo 4. Las personas servidoras públicas que desempeñan funciones jurisdiccionales electorales y administrativas tienen el deber de observar de conformidad con la misión, visión y objetivos los cuales están alineados con los principios constitucionales y legales para la consecución de los fines del Tribunal:

- I. **Certeza:** Los hechos y tareas de las personas servidoras públicas habrá de realizarse con la previsión respectiva, estar dotadas de autenticidad y apego a los acontecimientos, que tenga como resultados acciones verificables, fehacientes y confiables.
- II. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para el encargo de acuerdo a su preparación profesional, potencial y pericia, garantizando la igualdad de oportunidad, captando a las mejores candidatas o candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- III. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- IV. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan bajo una formación de progreso y atención encaminada a la mejora, procurando con sus ocupaciones alcanzar las metas institucionales según sus



responsabilidades mediante el uso puntual y claro de los recursos públicos, excluyendo cualquier derroche y discrecionalidad indebida en su aplicación.

- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Independencia:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, con plena imparcialidad y en estricto apego a la normatividad aplicable al caso, respondiendo única y exclusivamente al imperio de las leyes, sin acato o sometimiento a cualquier otro poder establecido.
- IX. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con integridad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- X. **Imparcialidad:** La actuación de las personas servidoras públicas electorales se apartará de desviaciones, inclinación partidista o cualquier otra situación que se aparte del estado del derecho.
- XI. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre conforme a los principios compatibles con el empleo, cargo, comisión o función encomendada, ajustando su conducta ética al interés público, generando su comportamiento al ser escrutado públicamente, certeza plena de congruencia en su actuación.

- XII. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- XIII. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Tribunal les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XIV. **Legalidad:** Los actos y acciones de las personas servidoras públicas están sujetas a procedimientos regulados y guiados por el absoluto respeto a las leyes, en particular los derechos fundamentales, con especial énfasis en la salvaguarda de los derechos político-electorales, conforme al Estado Democrático de Derecho.
- XV. **Máxima publicidad:** Las personas servidoras públicas facilitarán que la información pública sea accesible y efectiva; evitando acceder o compartir información reservada o confidencial.
- XVI. **Probidad:** Las personas servidoras Públicas tienen la obligación de desempeñarse en forma íntegra, honrada, honesta y tener una conducta éticamente intachable, entregándose por entero y en forma leal al desempeño de su cargo, haciendo prevalecer el interés público sobre el privado.
- XVII. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XVIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las

demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

- XIX. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información institucional, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un Tribunal abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XX. **Diligencia.** Las personas servidoras publicas observan un comportamiento adecuado y puntual que permite resolver los asuntos en plazos razonables, evitando acciones dilatorias y contrarias a la buena fe que perturben el correcto ejercicio de la impartición de justicia. Ponen cuidado y atención a los asuntos asignados con el mismo cuidado y esmero que se tiene con los asuntos propios, porque el débito que se asume al servicio público se asimila al compromiso propio de nuestros intereses.
- XXI. **Discreción.** Quienes integran el Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa, mantienen sigilo sobre hechos y datos que pueden vulnerar la privacidad de las personas. Las personas servidoras públicas se conducen con secrecía, en el ámbito de su competencia, deben conducir con secrecía la gestión de informaciones reservadas o confidenciales. Ante los medios de comunicación y las redes sociales, las personas servidoras públicas deben evitar comentarios que puedan dar lugar a malos entendidos o tergiversaciones.

CAPITULO II

VALORES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Los valores que rigen al servicio público en el Tribunal Electoral son los siguientes:

- I. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas participan entre sí, facilitando la colaboración en grupo para obtener objetivos comunes previstos en los planes y programas Institucionales, creando una aptitud de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en este órgano jurisdiccional.



- II. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- III. **Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades, asumen una conducta para prevenir el menoscabo del patrimonio cultural y de los ecosistemas del planeta promoviendo también, su respeto, defensa y preservación.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Interés público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- VI. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las reglas de integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función jurisdiccional.
- VII. **Respeto:** Las personas servidoras públicas actúan de forma sobria y sin derroche, al relacionarse de manera horizontal y vertical con los demás sociabilizan con respeto, facilitando el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- VIII. **Respeto a los derechos humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los

Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

TÍTULO TERCERO REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO I

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Las reglas de integridad son enunciados que relacionan a la persona con su conducta en el servicio público, enlazándola con los principios y valores en que se enfocará de acuerdo con las funciones, atribuciones y facultades del Tribunal.

Artículo 7. Las reglas de integridad transversalizan los siguientes tópicos del servicio público:

- a) Actuación pública.
- b) Información pública.
- c) Contrataciones.
- d) Apoyos institucionales.
- e) Trámites y servicios.
- f) Recursos humanos.
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles.
- h) Procesos de evaluación.
- i) Control interno.
- j) Procedimiento administrativo.
- k) Desempeño permanente con integridad.
- l) Cooperación con la integridad.
- m) Comportamiento digno.

Artículo 8. Las reglas de integridad que se transversalizan en este Tribunal observarán los principios y valores establecidos en los artículos 4 y 5 del presente código:



- a) **Actuación pública.** Las personas servidoras públicas realizan acciones que son verificables, congruentes con el cargo que ostentan, corresponden a la confianza conferida por el Tribunal, actúan con austeridad, honestidad, progreso, vocación de servicio, imparcialidad, trabajan en forma metódica, conforme al marco normativo que les aplica y garantizan a hombres y mujeres las mismas condiciones, erradican desigualdades, discriminación o cualquier otra vulneración a los derechos humanos.
- b) **Información pública.** Las personas servidoras públicas que generan, obtienen, adquieran, transforman o posean información pública conducen su actuación conforme al principio de transparencia, resguardan la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad, buscan en todo momento el interés público y garantizan en el acceso a la información el respeto a los derechos humanos.
- c) **Contrataciones.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión, participan en contratación se conducen bajo los principios de economía, transparencia, imparcialidad, legalidad, rendición de cuentas, garantizan a hombres y mujeres las mismas condiciones y oportunidades, previenen el menoscabo al patrimonio cultural y del ecosistema, siempre con la visión de mejores condiciones para el Tribunal.
- d) **Apoyos institucionales.** Quien participe en otorgar apoyos institucionales garantizará realizarlos con apego a los principios de rendición de cuentas, competencia por mérito, legalidad y transparencia, excluyendo desigualdad, discriminación o cualquier acto que atente al respeto a los derechos humanos.
- e) **Trámites y servicios.** En la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, las personas servidoras públicas, deben atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, garantizando el excluir cualquier tipo de desigualdad, discriminación o que atente contra los derechos humanos.
- f) **Recursos humanos.** Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos jurisdiccionales, administrativos y de recursos humanos, cuentan con preparación profesional o pericia, procuran con sus ocupaciones alcanzar las metas institucionales, optimizan el uso y asignación de los recursos, tienen vocación de servicio, se desempeñan de

forma íntegra, honrada y honesta, colaboran en grupo en beneficio de la ciudadanía y el Tribunal.

- g) **Administración de bienes muebles e inmuebles.** Quienes participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, realizan un uso puntual y claro del recurso público, centrándose en el beneficio institucional, por ende, privilegiando la máxima publicidad en las actuaciones.
- h) **Procesos de evaluación.** Las personas servidoras públicas que participan en procesos de evaluación observan los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, garantizan a hombres y mujeres las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades, respetando los derechos humanos.
- i) **Control interno.** Las personas servidoras públicas que, participan en procesos, en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a la normativa aplicable y protegiendo el respeto a los derechos humanos.
- j) **Procedimiento administrativo.** Quien participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, observando que se excluya cualquier acto discriminación, desigualdad o atente el respeto a los derechos humanos.
- k) **Desempeño permanente con integridad.** Las personas servidoras públicas que ejercen un empleo, cargo, comisión o función, se desempeñan con un trato digno, cordial y de cooperación, sin discriminación, con honestidad, sin conflicto de interés, con sencillez y austeridad.
- l) **Cooperación con la integridad.** Las personas servidoras públicas se desempeñan con los principios y valores intrínsecos a la función pública, colaboran en grupo para obtener objetivos que reiteren el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- m) **Comportamiento digno.** Las personas servidoras públicas conducen su actuación respetando estrictamente la dignidad de todas las personas con

la que tienen trato durante el cumplimiento de sus obligaciones institucionales, respetando la diversidad de las personas.

Las personas servidoras públicas del tribunal conducen su actuación respetando estrictamente los principios constitucionales y legales, los valores, así como las reglas de integridad a las que se hacen referencia en el presente código.

TÍTULO CUARTO

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO I

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN

Artículo 9. Las personas servidoras públicas de este Tribunal Electoral recibirán capacitación y sensibilización en materia del Código de Ética, integridad y prevención de conflicto de interés, entre otras, con base en los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad establecidas en el presente Código de Ética, a través de programas determinados.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior se impartirán de manera presencial, y en los casos en que así resulte conveniente, de manera virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad del Código de Ética que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 10. El Tribunal Electoral deberá fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios constitucionales, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

CAPÍTULO II

MECANISMOS DE DIFUSIÓN

Artículo 11. El Tribunal a través de la Unidad de Comunicación, y del Órgano Interno de Control difundirán y publicarán en la página de internet institucional el



presente Código de Ética, haciéndolo del conocimiento de todas las personas servidoras públicas por las vías más eficaces existentes.

Las personas servidoras públicas deberán cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con las reglas de integridad que se encuentran incluidas en el presente Código de Ética.

TITULO QUINTO

MECANISMOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPITULO I

MECANISMOS DE INTEGRACIÓN

Artículo 12. Estos mecanismos tienen por objeto establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de prevención de conflicto de interés.

Artículo 13. El Tribunal deberá contar con un Comité de Ética y de prevención de conflicto de interés, que propicie la integridad de las personas servidoras públicas e implementen acciones permanentes en el desempeño de sus funciones, cargo, empleo o comisión.

Artículo 14. El Comité se integrará con un máximo de cinco miembros propietarios con voz y voto.

Artículo 15. Los miembros propietarios, podrán elegirse de los niveles jerárquicos siguientes:

- I. Magistradas y Magistrados;
- II. Personal jurisdiccional;
- III. Personal administrativo.

La presidencia del Comité será electa por los miembros propietario que lo integran y su ejercicio comprenderá dos años u se efectuará en el último bimestre del año en que concluya el periodo.

Por cada miembro propietario se elegirá un suplente. La presidencia hará la designación de la persona de la secretaria ejecutiva del Comité y su respectivo



suplente, en el entendido que estos no podrán ser miembros propietarios o suplentes del Comité.

Artículo 16. Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités o comisiones permanentes o temporales, que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en sus bases.

La secretaría ejecutiva, el cual estará a cargo de la secretaría de los subcomités o comisiones, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por la propia secretaría ejecutiva.

Los subcomités o comisiones elaborarán, en su caso, un plan de trabajo y lo deberán presentar, cuando el Comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas.

Artículo 17. El proceso de elección de los miembros del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal del Tribunal realice, preferentemente a través de medios electrónicos.

Artículo 18. El desempeño de la comisión encomendada a cada miembro del Comité será de dos años, y deberá tener una antigüedad laboral mínima de un año en el Tribunal, al momento de su elección.

Artículo 19. Las personas candidatas deberán ser de reconocida integridad, responsabilidad y probidad.

Artículo 20. El proceso de elección de los miembros constará de dos etapas, nominación y elección, las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la secretaria ejecutiva.

La primera etapa, es aquella en la cual el personal del Tribunal procederá a realizar la nominación de sus candidatos que satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad.

En la segunda etapa, se convocará al personal del Tribunal para que emitan su voto a favor de alguno de las y los servidores públicos que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

Artículo 21. Tanto en la etapa de nominación como en la de elección, tendrán respectivamente, una duración de cinco días hábiles.



Una vez concluida la etapa de elección, la secretaria ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente.

Artículo 22. Las personas servidoras públicas que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito a la presidencia del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Artículo 23. Cuando un miembro electo deje de laborar en el Tribunal y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Artículo 24. Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la presidencia notificará mediante oficio a las personas servidoras públicas que fueron electas como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

La presidencia convocará mediante oficio a las personas invitadas, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

Artículo 25. En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en el presente código, podrán ser sujetos de responsabilidad administrativa.

Artículo 26. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos y serán sustituidos conforme a los términos previstos en el presente código.

Las propuestas de remoción se realizarán a través de la presidencia quien hará del conocimiento al Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, y que el Comité determine lo conducente.

CAPITULO II MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 27. Las personas servidoras públicas deberán considerar los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, el Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a las personas servidoras públicas sobre el comportamiento ético



al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Tribunal, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles faltas administrativas y hechos de corrupción.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Artículo 28. Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;
- II. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- III. Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo;
- IV. Determinar, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de internet del Tribunal y la plataforma de transparencia;
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VI. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento a este Código de Ética y al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas y de sus superiores jerárquicos, así como las instancias correspondientes y/o autoridades competentes;

VII. Difundir y promover los contenidos de este Código de Ética y del Código de Conducta;

VIII. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética y en el Código de Conducta, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

IX. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;

X. Dar vista al órgano interno de control del Tribunal de las conductas de las personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;

XI. Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas;

XII. Presentar en el mes de enero a la presidencia del Tribunal, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- a) El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo.
- b) El número de las personas servidoras públicas capacitadas en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados.
- c) Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta.
- d) El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido de este Código de



Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control.

e) Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al presente Código de Ética y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet del Tribunal.

XIII. Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas; y,

XIV. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 29. Cualquier persona puede hacer del conocimiento hechos que puedan implicar infracción al presente Código de Ética y al Código de Conducta que corresponda, y acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado de los elementos, testimonios y/o documentales con los que cuente. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias.

Las personas servidoras públicas también podrán acudir al Ombudsperson del Tribunal Electoral para hacer del conocimiento de hechos quien regirá su actuación conforme al Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar las Prácticas de Discriminación y Violencia Laboral, y quien en el momento procesal oportuno dará vista al Comité de Ética.

Artículo 30. El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su programa anual de trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales y en los casos que resulte necesario de manera virtual.

Las convocatorias se enviarán por la presidencia o por la secretaría ejecutiva del Comité, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.



En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Artículo 31. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 32. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la presidencia, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Artículo 33. Cuando quienes integren el comité así lo autoricen, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Artículo 34. En cualquier asunto en el que las personas invitadas tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

Artículo 35. Excepcionalmente, si derivado de algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la presidencia podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 36. El quórum del Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad más uno de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente quien ocupa la presidencia.

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.



Artículo 37. Si no se integrara el quórum mencionado para la fecha convocada, la sesión deberá efectuarse dentro los cinco días hábiles siguientes, con la presencia de, cuando menos, la mitad más uno de sus miembro propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente quien ocupa la presidencia, para lo cual deberá emitir la convocatoria respectiva, en la que comunicará lugar, fecha y hora de la celebración de dicha sesión.

Artículo 38. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por la secretaría ejecutiva;
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior; y
- IV. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Artículo 39. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Artículo 40. Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, la presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 41. Quien ocupa la presidencia designará a su suplente en caso de ausencia.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, la presidencia será auxiliada en sus trabajos por la secretaría ejecutiva del Comité.

Artículo 42. Corresponderá a la presidencia las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las personas servidoras públicas que, en su calidad de miembros propietarios electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en el presente Código de Ética;
- II. Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la secretaría ejecutiva del Comité;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- IV. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- V. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación; y,
- VI. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 43. La presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

Artículo 44. La secretaría ejecutiva del Comité, es la persona servidora pública que auxiliará a quien ocupe la presidencia del mismo en los trabajos que se deberán realizar, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum;

- IV. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;
- VII. Auxiliar a la presidencia del Comité durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XI. Llevar el registro documental de las denuncia y asuntos tratados en el Comité;
- XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y,
- XIII. Las demás que la presidencia del Comité le señale.

Artículo 45. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité, tendrán las siguientes funciones:

- I. Cumplir y promover el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- III. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;



- IV. Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- V. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y
- VII. Capacitarse en los temas propuestos por el mismo Comité o de carácter institucional.

Artículo 46. El Comité, a través de su secretaría ejecutiva, implementará la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso le requieran las autoridades competentes del Tribunal.

TITULO SEXTO CAPITULO I DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 47. El Tribunal deberá emitir su Código de Conducta, tomando como base para su elaboración los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad establecidas en este Código de Ética, que oriente y de certeza plena a las personas servidoras públicas sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Tribunal, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles faltas administrativas y hechos de corrupción.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.



Se considerará conducta grave aquellas clasificadas como tal y que pueda actualizar algún tipo penal, administrativo, civil, laboral, familiar, así como también en otras disposiciones legales que apliquen.

Las conductas no graves serán aquellas que no actualicen la clasificación en la normativa antes referida.

Artículo 48. Para la elaboración del Código de Conducta, el Comité deberá considerar lo siguiente:

- I. El comportamiento ético al que deben sujetarse las personas servidoras públicas en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Tribunal, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles faltas administrativas y hechos de corrupción;
- II. Contenido con un lenguaje claro e incluyente, y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas;
- III. Armonizar los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética;
- IV. Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en el Tribunal, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en el Tribunal se haya integrado;
- V. Listado de los valores, principios y reglas de integridad establecidas en el presente Código de Ética, cuya observancia resulta indispensable en este Tribunal; y
- VI. Glosario en el que se intente con la mayor precisión posible la inclusión de vocablos cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias del Tribunal.

Artículo 49. El Comité interpretará para efectos administrativos y legales el presente Código de Ética, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 50. El Tribunal a través del Comité y en su caso del órgano interno de control, vigilarán la observancia del presente Código de Ética.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.

SEGUNDO. El Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa, deberá integrar el Comité de Ética en un plazo no mayor a sesenta días hábiles contados partir de la entrada en vigor del Código de Ética.

TERCERO. El Tribunal a través de su Comité deberá emitir su Código de Conducta, tomando como base para su elaboración los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad establecidas en el presente instrumento, en un plazo no mayor a noventa días hábiles contados partir de la entrada en vigor del presente Código de Ética.

CUARTO. El Comité deberá emitir la normativa que pudiera requerirse para el Comité de Ética y de prevención de conflicto de interés, en un plazo no mayor a noventa días hábiles contados partir de la entrada en vigor del presente Código de Ética.

QUINTO. El Tribunal Electoral publicará el presente Código de Ética, en la Plataforma de Transparencia, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor.

Así lo aprobaron las y los integrantes en la tercera reunión del Comité, celebrada el 15 de junio de 2023, en Culiacán, Sinaloa. Difúndase y publíquese.





✉ comitedeigualdad@teesin.org.mx

📍 Fray Servando Teresa de Mier 1870 P.B.
C.P. 80129 , Culiacán, Sinaloa

☎ (667) 761 1757 y 58

ADENDUM AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA¹, APROBADO EL DÍA 15 DE JUNIO DE 2023, EN LA CIUDAD DE CULIACÁN, SINALOA.

Se proponen las siguientes reformas a diversas disposiciones del Código de Ética.

Normativa establecida en el Código de Ética:	Propuesta de reforma al Código de Ética:
Artículo 4. Las personas servidoras públicas que desempeñan funciones jurisdiccionales electorales y administrativas tienen el deber de observar de conformidad con la misión, visión y objetivos los cuales están alineados con los principios constitucionales y legales para la consecución de los fines del Tribunal: I. ... XXI.	Adicionar la fracción XXII. Artículo 4. Las personas servidoras públicas que desempeñan funciones jurisdiccionales electorales y administrativas tienen el deber de observar de conformidad con la misión, visión y objetivos los cuales están alineados con los principios constitucionales y legales para la consecución de los fines del Tribunal: I. ... XXI. XXII. Confidencialidad. Las personas servidoras públicas integrantes del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa deberán resguardar la información personal y sensible a la que tengan acceso en el marco de sus funciones, garantizando el derecho a la privacidad de las personas y evitando su uso indebido.
Artículo 29. Cualquier persona puede hacer del conocimiento hechos que	Artículo 29. Cualquier persona puede hacer del conocimiento hechos que

¹ En adelante, Código de Ética.



 comitedeigualdad@teesin.org.mx

Fray Servando Teresa de Mier 1870 P.B.
C.P. 80129 , Culiacán, Sinaloa

 (667) 761 1757 y 58

puedan implicar infracción al presente Código de Ética y al Código de Conducta que corresponda, y acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado de los elementos, testimonios y/o documentales con los que cuente. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias.

Las personas servidoras públicas también podrán acudir al Ombudsperson del Tribunal Electoral para hacer del conocimiento de hechos quien registrará su actuación conforme al Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar las Practicas de Discriminación y Violencia Laboral, y quien en el momento procesal oportuno dará vista al Comité de Ética.

puedan implicar infracción al presente Código de Ética y al Código de Conducta que corresponda, y acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado de los elementos, testimonios y/o documentales con los que cuente. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias.

Las personas servidoras públicas también podrán acudir al Ombudsperson del Tribunal Electoral para hacer del conocimiento de hechos quien registrará su actuación conforme al Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar las Practicas de Discriminación y Violencia Laboral, y quien en el momento procesal oportuno dará vista al Comité de Ética.

En caso de infracciones derivadas de denuncias por incumplimiento a este Código, las personas servidoras públicas podrán ser sancionadas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 78 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Así lo aprobó el Comité, en fecha 22 de octubre de 2025, en la Ciudad de Culiacán, Sinaloa.

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.

Harold A. Vega S.

11/21/91 Jers

11



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.

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.

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.

Ismael Martínez Partida

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

✉ comitedeigualdad@teesin.org.mx

📍 Fray Servando Teresa de Mier 1870 P.B.
C.P. 80129, Culiacán, Sinaloa

☎ (667) 761 1757 y 58

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.

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.

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.

Jesús Manuel Landeros Valencia

Vocal auxiliar de la comisión de capacitación y sensibilización en igualdad salarial y no discriminación.



✉ comitedeigualdad@teesin.org.mx

📍 Fray Servando Teresa de Mier 1870 P.B.
C.P. 80129 , Culiacán, Sinaloa

☎ (667) 761 1757 y 58


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.






