

ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL Y MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE SINALOA.

En la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, siendo las **09:00 (nueve)** horas, del día **miércoles 03 (tres) del mes de marzo del año 2021 (dos mil veintiuno)**, se reunió personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa, ubicada en Culiacán, Sinaloa, el **L. C. P. Francisco Javier de la Cruz Olguín**, Director de Administración y Finanzas, quien se hace acompañar del **Lic. José Alfonso Pérez Vizcarra**, Jefe del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales, así mismo, la **Lic. Eydie Vega Gaxiola**, Directora de Asuntos y Procedimientos Jurídicos, acompañada de la **Lic. Erika Sugei Martínez Lara**, Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos; también se encuentran presentes el **Dr. Jesús Eligio Tirado Ramos**, Director de Vinculación Interinstitucional y Capacitación; la **L. A. E. Santos Beatriz Félix Ávila**, Directora de Apoyo Operativo, y el **Dr. Felipe de Jesús Peraza Garay**, Jefe del Departamento de Sondeos y Análisis, con el propósito de llevar a cabo formalmente la integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa, por lo que se procede de acuerdo a lo siguiente:

El **L. C. P. Francisco Javier de la Cruz Olguín**, en su calidad de Director de Administración y Finanzas, haciendo uso de la voz se dirigió a los presentes para agradecer su presencia y darles una cordial bienvenida haciendo del conocimiento de los asistentes, que de acuerdo con el oficio enviado a cada uno de ellos, el motivo de la reunión es con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa, publicado el día lunes 07 de septiembre de 2020, en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 108, en lo sucesivo el Código de Ética, para integrar el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa.

Acto seguido, el **L. C. P. Francisco Javier de la Cruz Olguín**, actuando con el carácter de Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, que le faculta el artículo 14 del Código de Ética, informa a los presentes que de acuerdo con el proceso de elección de miembros de carácter temporal previsto en los artículos 17, 20, 21 y 25 del Código de Ética, y una vez obtenida la autorización de conformación del Comité de Ética por parte de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, la estructura del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa queda de la siguiente manera:

Beatriz Félix Ávila
José Alfonso Pérez Vizcarra
Erika Sugei Martínez Lara
Jesús Eligio Tirado Ramos
Felipe de Jesús Peraza Garay



| Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa | | | |
|--|--------------------------|------------------|---|
| CALIDAD DEL MIEMBRO: | NIVEL JERÁRQUICO: | FACULTAD: | NOMBRE / PUESTO: |
| Propietario Permanente Presidente | Director de Área | Voz y Voto | L. C. P. Francisco Javier de la Cruz Olguín Director de Administración y Finanzas |
| Suplente del Presidente | Directora | Voz y Voto | L. A. E. Santos Beatriz Félix Ávila Directora de Apoyo Operativo |
| Propietario Temporal | Director de Área | Voz y Voto | Dr. Jesús Eligio Tirado Ramos Director de Vinculación Interinstitucional y Capacitación |
| Propietaria Temporal | Directora de Área | Voz y Voto | Lic. Eydie Vega Gaxiola Directora de Asuntos y Procedimientos Jurídicos |
| Suplente del Propietario Temporal | Jefe de Departamento | Voz y Voto | Lic. José Alfonso Pérez Vizcarra Jefe del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales |
| Secretario Ejecutivo (No miembro) | Jefe de Departamento | Sin Voz ni Voto | Dr. Felipe de Jesús Peraza Garay Jefe del Departamento de Sondeos y Análisis |
| Suplente del Secretario Ejecutivo (No miembro) | Jefa de Departamento | Sin Voz ni Voto | Lic. Erika Sugei Martínez Lara Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos |

Adicionalmente, el Presidente precisa que el Lic. José Alfonso Pérez Vizcarra, podrá suplir a ambos Propietarios temporales.

Una vez enterados los presentes de la integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa, el Presidente manifiesta que a continuación se retoman y trasciben los mecanismos y aspectos más importantes relativos al Comité de Ética y contenidos en el Código de Ética, a efecto de que forme parte de esta Acta, siendo éstos los siguientes:

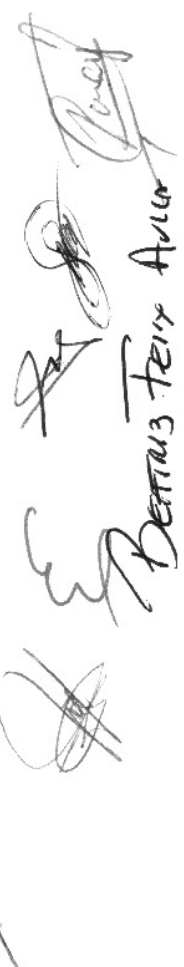
TITULO SEXTO
MECANISMOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

CAPITULO PRIMERO
MECANISMO DE INTEGRACIÓN

Artículo 10. Estos mecanismos tienen por objeto establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética y de prevención de conflicto de interés

Artículo 11. Las dependencias y entidades deberán contar con Comités de Ética y de prevención de conflicto de interés, que propicien la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes en el desempeño de sus funciones, cargo, empleo o comisión.

Artículo 12. Corresponderá a la Unidad ser el vínculo entre la Secretaría y cada Comité. La coordinación de éstos con la Unidad permitirá la divulgación del Código de Ética y del Código de Conducta, y la definición y


 Beatriz Félix Ávila

generación de información y los medios que permitan la evaluación del comportamiento ético de los servidores públicos.

La Unidad evaluará la consistencia entre los **Códigos de Conducta** y los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad del Código de Ética.

Artículo 13. Cada Comité podrá estar conformado con hasta un máximo de siete miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y en su caso seis serán electos con carácter temporal.

Artículo 14. Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el coordinador administrativo o su equivalente, quien lo presidirá. Los miembros propietarios temporales, podrán elegirse de los niveles jerárquicos o equivalentes siguientes:

- I. Directores de Área;
- II. Jefes de Departamento; y
- III. Personal Operativo.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

Asimismo podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos en los términos establecidos en el presente Código.

Artículo 15. En el supuesto de que las dependencias cuenten con órganos administrativos desconcentrados, deberán incluir en cualquiera de los niveles jerárquicos antes señalados, un miembro temporal electo que lo represente sin que dicha representación exceda el cincuenta por ciento de la integración del Comité, o bien, tales órganos podrán solicitar a la Unidad conformar de manera distinta el Comité.

La Unidad autorizará la conformación del Comité previa solicitud del coordinador administrativo o su equivalente, tomando en cuenta las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación de las dependencias o entidades.

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.

El secretario ejecutivo estará a cargo de la secretaría de los subcomités o comisiones, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por el propio secretario ejecutivo.

Los subcomités o comisiones elaborarán, en su caso, un plan de trabajo y 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 de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las dependencias y entidades realice, preferentemente a través de medios electrónicos que determine el presidente y se efectuará cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité.

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 la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección.

Artículo 19. Los candidatos deberán ser de reconocida integridad, responsabilidad y probidad.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
BETANZ FELIX APUN



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

La primera etapa, es aquella por la que el personal de las dependencias y entidades con base en la relación de los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos.

En la segunda etapa, se convocará al personal de las dependencias y entidades para que emitan su voto a favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico 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. Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al presidente 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 de carácter temporal deje de laborar en la dependencia o entidad 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. En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico.

Artículo 25. Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

El Presidente convocará mediante oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

Artículo 26. En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en el presente código, podrán ser sujetos de responsabilidad administrativa.

Artículo 27. 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 del presidente quien hará del conocimiento al Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Pentina Telly Anco

CAPITULO SEGUNDO

MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 28. Los servidores públicos 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 los servidores públicos 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 de la dependencia o entidad a la que pertenecen, 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 29. Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I.** Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en el presente Código de Ética; Las bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- II.** 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, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- III.** Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- IV.** Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo;
- V.** Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, 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 de la dependencia o entidad;
- VI.** Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VII.** Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VIII.** Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos a los Códigos de Ética y de Conducta;
- IX.** 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 los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;



- X. Formular sugerencias al COCODI para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias a este Código de Ética y al Código de Conducta;
- XI. Difundir y promover los contenidos de este Código de Ética y del Código de Conducta;
- XII. 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 los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- XIII. Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- XIV. Dar vista a la Secretaría y en su caso al órgano interno de control de la dependencia o entidad de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- XV. 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 los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Unidad;
- XVI. Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia o entidad o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Unidad, así como en su caso al COCODI 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 los servidores públicos capacitados 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 de la dependencia o entidad, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad.
- XVII. Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas; y
- XVIII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Artículo 44. El secretario ejecutivo del Comité, es el servidor público que auxiliará al presidente 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 al presidente 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 denuncias 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 el presidente del Comité le señale.

Artículo 45. Los servidores públicos 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 la Unidad o de carácter institucional.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Bentay Tepez Aulen

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 46. Los Comités, a través de su secretario ejecutivo, se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad.

TITULO SÉPTIMO DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA

Artículo 47. Para la aplicación del presente Código de Ética, cada dependencia o entidad 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 este Código de Ética, que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos 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 de la dependencia o entidad a la que pertenecen, 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 48. Para la elaboración del Código de Conducta, el Comité deberá considerar lo siguiente:

- I. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos 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 de la dependencia o entidad a la que pertenecen, 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 la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia o entidad 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 la dependencia o entidad; 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 de la dependencia o entidad de que se trate.

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

Artículo 50. La Secretaría a través de la Unidad y en su caso de los órganos internos de control o equivalentes en cada dependencia o entidad, vigilarán la observancia del presente Código de Ética.

[Handwritten signatures and text on the right margin]
BETANZ TELIS ANA




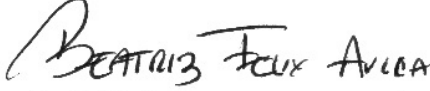


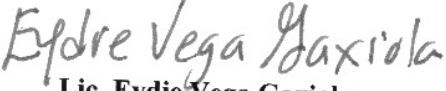

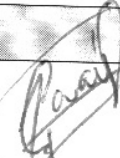
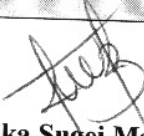
SINALOEA
GOBIERNO DEL ESTADO



SESEA
SINALOEA

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa

Con lo anterior, siendo las 11:13 (once horas con trece minutos) del día en que se actúa se da por concluida la presente sesión, y en constancia de aceptación de la función asignada, y para los efectos legales correspondientes, firman al margen y al calce los intervinientes.

| Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Municipal del Estado de Sinaloa | |
|---|--|
| MIEMBROS | |
| PROPIETARIOS: | SUPLENTE: |
|  L. C. P. Francisco Javier de la Cruz Olguín Director de Administración y Finanzas y Presidente del Comité de Ética finanzas@seseasinaloa.gob.mx |  L. A. E. Santos Beatriz Félix Ávila Directora de Apoyo Operativo y Suplente del Presidente |
|  Dr. Jesús Eligio Tirado Ramos Director de Vinculación Interinstitucional y Capacitación y Propietario Temporal vinculacion@seseasinaloa.gob.mx |  Lic. José Alfonso Pérez Vizcarra Jefe del Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales y Suplente del Propietario Temporal |
|  Lic. Eydie Vega Gaxiola Directora de Asuntos y Procedimientos Jurídicos y Propietaria Temporal juridico@seseasinaloa.gob.mx |  |
| SECRETARIO EJECUTIVO | |
|  Dr. Felipe de Jesús Peraza Garay Jefe del Departamento de Sondeos y Análisis y Secretario Ejecutivo del Comité de Ética |  Lic. Erika Sugei Martínez Lara Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos y Suplente del Secretario Ejecutivo del Comité de Ética |

HOJA DE FIRMAS CORRESPONDIENTE AL ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL Y MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE SINALOA, CELEBRADA EL DÍA 03 DE MARZO DE 2021.