



**Acta de instalación del Comité de Ética y
Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación y
la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de
Colima.**

En la sala "Mtra. María Josefina Gutiérrez Corona", de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima (CSEEC), ubicada en Av. Gonzalo de Sandoval No. 760, Colonia las Víboras, Código Postal 28040, en esta Ciudad de Colima, Colima, siendo las 13:10 horas, del día 18 de diciembre del 2019, quienes suscriben la presente acta, se reunieron, para formalizar la instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos 2019-2021, mismo que tiene como objetivo:

Objetivo

INTEGRACIÓN:

1.- **PRESIDENCIA.-** Profr. Jaime Flores Merlo, Secretario de Educación y Director General de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima.

MIEMBRO TEMPORAL

SUPLENTE

- | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 2.- Director o Directora de Área: | Profra. Ma. Mercedes Casián García. | Lic. Miguel Vladimir Rodríguez Aguirre |
| 3.- Subdirector o Subdirectora: | L.A.P. Enrique Jiménez Palencia | Lic. Rafael Puga Vega. |
| 4.- Jefa o Jefe de Departamento: | Dra. Claudia Gaona Escobar. | Licda. Adriana Martínez Trujillo. |
| 5.- Coordinador o Coordinadora: | Profr. Paul Edward Oyer. | Mtra. Hortencia Alcaraz Briceño. |
| 6.- Subjefa o Subjefe: | Lic. Iván Madrigal Flores. | Licda. Gabriela Alejandra Adame Parra. |
| 7.- Órgano Desconcentrado: | Dra. Martina Milagros Robles Sánchez ISENCO. | Mtro. Francisco Javier Vázquez Ortíz UPN. |
| 8.- Personal Administrativo: | L.D.G. Rassel Contla Cruz. | Licda. Esther Álvarez Mendoza. |
| 9.- Personal Administrativo: | Licda. Ana Paola Mancera Amezcua. | Profr. Gustavo López Solorzano. |
| 10.- Personal Administrativo: | Licda. Tomasa Chávez Cruz. | Licda. Kathya Anguiano Navarro. |
| 11.- Personal Administrativo: | Lic. Edgar Gerardo Melitón Reyes. | Lic. Oscar Giovanni Dimas Esparza. |

Secretaria Ejecutiva y/o de Actas.- Licda. Gabriela Alejandra Adame Parra.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES.-

Con base en el Lineamiento 5. Elección de miembros del Comité, apartado 1, fracción V de los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, la servidora pública Ma. De los Ángeles Tintos Magaña, Subdirectora de Asuntos Jurídicos y Laborales, quien obtuvo la mayor cantidad de votos para representar el Nivel de Subdirección, informó mediante Oficio N°. SAJL1319/2019 su declinación para ser integrante del Comité, debido a que es la Asesora Jurídica del CEPCI, razón que la imposibilita de participar como Miembra Propietaria. Por lo anterior y de acuerdo con la votación registrada, se convocó al L.A.P. Enrique Jiménez Palencia para ser el Miembro Propietario y al Lic. Rafael Puga Vega, como Suplente para que representen el Nivel de Subdirección.

Claudia Gaona Escobar.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



**Acta de instalación del Comité de Ética y
Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación y
la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de
Colima.**

Respecto a los Lineamientos 9, 10 y 11 de los de los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a continuación se enlistan las siguientes atribuciones de las personas integrantes del Comité:

Presidencia.

1. El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia con voz y voto, e igualmente designará al Secretario de Actas y a su respectivo suplente, que no será miembro propietario o suplente temporal electo del Comité y solo tendrá voz. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario de Actas.
2. Corresponderá al Presidente las atribuciones siguientes:
 - I. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia o entidad, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos Generales;
 - II. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto del Secretario de Actas;
 - III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
 - IV. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago 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 necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.
3. El Presidente 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.

Atribuciones del Secretario de actas

1. Corresponderá al Secretario de Actas las atribuciones siguientes:
 - 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 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 delaciones, quejas y asuntos tratados en el Comité;
 - XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité; y
 - XIII. Las demás que el Presidente le señale.

Obligaciones de los miembros del Comité:

1. Los miembros del Comité deberán:
 - I. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;

Claudia Gaona Escobar

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



**Acta de instalación del Comité de Ética y
Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación y
la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de
Colima.**

- 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 Contraloría General o de carácter institucional.

ACTIVIDADES:

Las actividades que se deberán señalar son las establecidas en el Código de ética, Las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima y los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, y pasando a formar parte integral de la presente acta.


CIERRE DEL ACTA

Habiéndose leído y entendido el contenido de este instrumento, los integrantes del Comité firman la presente acta constitutiva, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia. En la sala "Mtra. María Josefina Gutiérrez Corona", de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima (CSEEC), siendo las 13:45 horas, del mismo día, queda constituido el Comité, por lo que al calce y margen firman las personas que en esta sesión de instalación intervinieron porque así quisieron hacerlo.


Prof. Jaime Flores Merlo
Presidente

PROPIETARIOS


Profra. Ma. Mercedes Casián García
Nivel Directora de Área


L.A.P. Enrique Jiménez Palencia
Nivel Subdirector

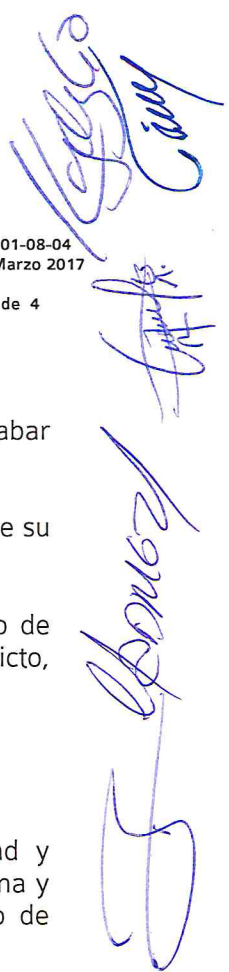
SUPLENTES

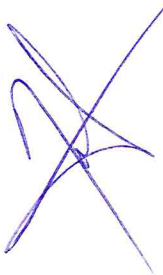

Lic. Miguel Vladimir Rodríguez Aguirre
Nivel Director de Área


Lic. Rafael Puga Vega.
Nivel Subdirector


Claudia Gaona Esteban









**Acta de instalación del Comité de Ética y
Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación y
la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de
Colima.**


Dra. Claudia Gaona Escobar
Nivel Jefa de Departamento


Licda. Adriana Martínez Trujillo
Nivel Jefa de Departamento


Profr. Paul Edward Oyer
Nivel Coordinador


Mtra. Hortencia Alcaraz Briceño
Nivel Coordinadora



Lic. Iván Madrigal Flores
Nivel Subjefe


Licda. Gabriela Alejandra Adame Parra
Nivel Subjefa


Dra. Martina Milagros Robles Sánchez
Nivel Órgano Desconcentrado ISENCO.


Mtro. Francisco Javier Vázquez Ortiz
Nivel Órgano Desconcentrado UPN.



L.D.G. Rassel Contla Cruz
Nivel Personal Administrativo


Licda. Esther Álvarez Mendoza
Nivel Personal Administrativo

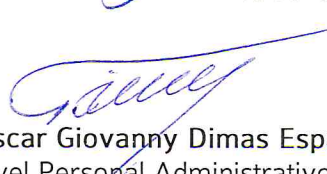

Licda. Ana Paola Mancera Amezcua
Nivel Personal Administrativo


Profr. Gustavo López Solórzano
Nivel Personal Administrativo


Licda. Tomasa Chávez Cruz
Nivel Personal Administrativo


Licda. Kathya Anguiano Navarro
Nivel Personal Administrativo


Lic. Edgar Gerardo Melitón Reyes
Nivel Personal Administrativo


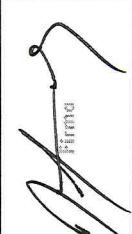




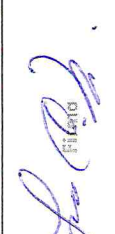

Lic. Oscar Giovanni Dimas Esparza
Nivel Personal Administrativo

La presente hoja de firmas forma parte del Acta de Instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación y Coordinación de los Servicios Educativos del estado de Colima, celebrada el día 18 de diciembre de 2019.

Secretaría de Educación
Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Lista de Asistencia Externa








Proyecto: Renovación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2019-2021	Tema: Sesión de Instalación	Anexo de Minuta No. 1
Fecha: 18/12/2019	Horario: 13:00 horas	Lugar: Sala "Mtra. María Josefina Gutiérrez Corona"

1.	Paul Edward Oyer SE/DOCE/CE / PONTI DEPENDENCIA U ORGANIZACIÓN	Coad. Local de PONTI CARGO paul.oyer@secolima.gob.mx E-MAIL	DDCE ÁREA 312 131 3812 TELÉFONO	
2.	Adriana Martínez Tujillo SE-CSEEC DEPENDENCIA U ORGANIZACIÓN	Jefa del Depto de Capacitación CARGO adriana.martinez@secolima.gob.mx E-MAIL	Admon. y Finanzas ÁREA 3121329762 TELÉFONO	
3.	Carmela Alejandra Adame Peral SE/SE/SE de Edmón. DEPENDENCIA U ORGANIZACIÓN	Secretaria de Humana CARGO gobysparra@gmail.com E-MAIL	Área de Edmón Pblm ÁREA 3129432025 TELÉFONO	
4.	Claudia Ganna Escobar DEPENDENCIA U ORGANIZACIÓN	Jefa de Opt. de Evaluación Externa CARGO	Div. de Planeación y Eval. del Sistema Educativo 312 31 7884 ÁREA 56	
5.	Tomasa Chávez Cruz DEPENDENCIA U ORGANIZACIÓN	Administrativa CARGO	Div. de Eval de Educ. Poli ÁREA (Tommy)	
6.	Ivan Madrigal Flores SE-SUBDIRECCIÓN CAPITAL HUMANO DEPENDENCIA U ORGANIZACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE NOMINA CARGO ivanmadrigal@secolima.gob.mx E-MAIL	SUBDIR CAPITAL HUMANO ÁREA 316 1500 E-310 TELÉFONO	
7.	Laora C. Ureña Mesina FSENCO DEPENDENCIA U ORGANIZACIÓN	Coordinadora CARGO laura@secolima.edu E-MAIL	FSENCO ÁREA 312 1316431 TELÉFONO	

8: Hónica del Carmen Amador Ch. Encargada coordinación FSENCO
menx-ama@hotmail.com 312 1141420


Lista de Asistencia Externa

Proyecto: Renovación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2019-2021	Tema: Sesión de Instalación
Fecha: 18/12/2019	Horario: 13:00 horas
Lugar: Sala "Mtra. María Josefina Gutiérrez Corona"	Anexo de Minuta No. 1

8.	Rosael Cortés Cruz SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Apoyo Administrativo rosael.cortesa@secolima.gob.mx	Desarrollo ÁREA	
9.	Rufoel Puga vegu SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	subdirectivo C. H. rufoel_puga_vegu@hotmail.com	TELÉFONO ÁREA	
10.	Esther Alvarez Mendez SIG. DE EDUCACIÓN	Apoyo Admvo. tellinga@hotmail.com	TELÉFONO ÁREA	
11.	Kathya Anguiano Carrero SEC. EDUC. JURÍDICO	Apoyo Admvo. juridico	JURÍDICO ÁREA	
12.	FRANCISCO JAVIER VILQUEZ ORTIZ UPN	Docente fajana2907@hotmail.com	TELÉFONO ÁREA	
13.	Saime flores Merlo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Secretario saimefloresmerlo@hotmail.com	TELÉFONO ÁREA	
14.	Olivia Palacios Salas CSEE	Administrativa Administrativa	TELÉFONO ÁREA	



Secretaría de Educación
Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Lista de Asistencia Externa

Proyecto: Renovación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2019-2021	Tema: Sesión de Instalación
Fecha: 18/12/2019	Horario: 13:00 horas
Lugar: Sala "Mtra. María Josefina Gutiérrez Corona"	
Anexo de Minuta No. 1	

DEPENDENCIA U ORGANIZACIÓN	NOMBRE	CARGO	E-MAIL	ÁREA	TELÉFONO	FIRMA
	Gustavo López Bobarrón	Administrativo		educ. Básico		
	Ana Paula Mancera AM - Des Secretaría de Educ.	Administrativo		Despacho	312 11 87 517	
	Enrique Jimenez Palencia UESICAMM	Ayudante de cargo Unidada.		UESICAMM		
	17A. REPERA CAMA OPIAIA SE	DIRECTORA		DDOYCE		
	Miguel Vladimir Rodriguez Aguirre SE	Mecead. c. g. n. e. s. c. o. m. g. o. b. m. x. Director de Educación Pública		312 31 71 905		
	Marina Milagros Robles Sánchez ISENCO	Directora General de ISENCO		DiEP		
	Oscar Giovanni Dimas Espanza SE	Administrativo		Financieros		

EDGAR GERARDO MATEON REYES
SE

ADMINISTRATIVO
Edgar. Mateon@colboc.com

DDOYCE (PERSONA)
312 31 23 09