



Acta de la CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA del  
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés  
SE-CEPCI/04/2019

**CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DE LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE COLIMA, DEL AÑO 2019.**

Siendo las 09:07 horas del día ocho del mes de noviembre del año dos mil diecinueve, se reunieron los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), Directores, Subdirectores, así como la Coordinadora de la Unidad de Género, 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, ante la presencia y de conformidad con la convocatoria emitida por la Secretaria Actas del CEPCI de la Secretaría de Educación y Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, con fundamento en el Lineamiento 9, fracción 2, inciso II, fracción 3 y Lineamiento 10, Fracción 1, inciso II, 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 del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Colima*; con la finalidad de realizar la Cuarta Sesión Extraordinaria del CEPCI, conforme al siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Registro de asistentes.
2. Declaratoria del quorum e instalación legal de la sesión.
3. Lectura y Aprobación del orden del día.
4. Bienvenida y objetivo de la sesión.
5. Lectura de la queja y/o denuncia recibida Folio CEPCI-11-2019.
6. Conclusiones y Recomendaciones.
7. Lectura de la queja y/o denuncia recibida Folio CEPCI-12-2019, Folio CEPCI-13-2019 y Folio CEPCI-15-2019.
8. Conclusiones y Recomendaciones.
9. Lectura de la queja y/o denuncia recibida Folio CEPCI-14-2019.
10. Conclusiones y Recomendaciones.
11. Clausura de la Sesión.

**I. Registro de asistentes.**

En primer término se procedió al registro de asistentes, cuya lista se anexa a la presente acta, donde se muestra que se encuentran presentes 8 (ocho) personas, de las 8 (ocho) invitadas que conforman el CEPCI. -----

"2019. 30 años de la Convención sobre los Derechos del Niño"

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*  
delh 54





Acta de la CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA del  
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés  
SE-CEPCI/04/2019

**II. Declaración del quórum legal.**

A continuación, se realizó el pase de lista y considerando que se encuentran presentes 8 (ocho) personas, de las 8 (ocho) convocadas como integrantes del CEPCI, se declara la existencia de quórum legal para el inicio y realización de la sesión.

**III. Aprobación del orden del día.**

Como tercer punto, se presentó el orden del día para su aprobación, ante lo cual levantaron su mano y fue aprobado por unanimidad.

**IV. Bienvenida y objetivo de la sesión.**

Para desahogar el punto número 4 del orden del día, se dio la bienvenida a los asistentes y se invitó a trabajar con responsabilidad, apegados a la norma, además se señaló el objetivo de la sesión, el cual fue aplicar el Procedimiento de Recepción y Atención a Quejas y/o denuncias recibidas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y regular el proceso específico que se seguirá en cada caso.

**V. Lectura de la queja y/o denuncia recibida Folio CEPCI-11-2019.**

Como siguiente punto, se dio lectura a la queja y/o denuncia realizada en persona a un miembro del Comité, el 16 de octubre del presente por la C. [REDACTED] la cual manifestó ser servidora pública, como docente en la Secundaria Técnica N°1 [REDACTED] ubicada en la Ciudad de Colima, bajo la siguiente descripción: "La secretaria [REDACTED], encargada del área de secundarias técnicas cometió un acto de ineficiencia en mi contra al no elaborarme mi formato único de personal el día 02 de septiembre del 2019 y solo me entregó mi orden de comisión sin decirme o explicarme como es el proceso para el pago, por lo que yo creí que con la orden de comisión para cubrir un interinato era suficiente. Comencé a cubrirlo desde el día 02 de septiembre y el día de ayer que acudí al nivel para preguntar sobre mi pago, me dice otra secretaria que no estaba dada de alta en el sistema, por lo que no me podrían pagar ese mes y medio que tengo trabajando y me elaboraron otro que empieza a correr del 16 de octubre del 2019 a diciembre de ese mismo año. A parte de este atropello que me afectó económicamente (estamos hablando de 3 quincenas que no me quieren pagar), debo mencionar que ésta señora siempre me dio un trato arrogante y déspota, pues le hice ver que su trato no era de una servidora pública y tal vez por esa razón me "castigó", al no preparar mi formato único y por ende afectarme en mi pago. No soy la única que ha recibido este trato y groserías de esta servidora, varios compañeros me han dicho que a todos los regaña cuando su deber es explicar todos los procesos que se necesitan para cubrir interinatos aparte de darnos un trato digno y respetuoso" En datos del servidor público menciona a la C. [REDACTED] Secretaria del área de [REDACTED] de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima.

*Fecha 6/4*

**VI. Conclusiones y Recomendaciones.**

Para analizar esta queja y/o denuncia, se hizo del conocimiento de la Dirección de Educación Básica, de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado, por ser un tema que

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signatures and initials]*





Acta de la CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA del  
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés  
SE-CEPCI/04/2019

corresponde a su área, por lo anterior, se convocó al Director del Área, para que se le diera atención y seguimiento, el cual a su vez se hizo acompañar de la Subdirectora de Secundarias, quien presentó los oficios que se dirigen a las supervisiones, para que a su vez se haga del conocimiento de los directores y docentes, referente a los requisitos y la temporalidad para la captura de los pagos, asimismo presentó el siguiente informe: "Respecto al apartado de la queja y/o denuncia donde se menciona *"Un acto de ineficiencia en su contra, al no elaborarle su Formato Único de Personal (FUP) el día 2 de septiembre del presente año"*, al respecto se informa que, mediante oficios emitidos a las Escuelas Secundarias del Estado, se ha notificado oportuna y reiteradamente sobre fechas y formas para la realización de los trámites inherentes a los procesos que se requieren para la cobertura de las necesidades del servicio; en dichos oficios se menciona: [ "Para efectos de pago y presentación de a cada uno de los planteles, **debe firmar el Formato Único de Personal** y recibir la orden de comisión correspondiente...", además, "...se recuerda que es responsabilidad de cada trabajador el realizar éste trámite, por lo que se les exhorta a realizarlo con la anticipación necesaria para que no genere alguna incidencia, interrupción, retraso o nulidad del pago"]. Por consiguiente, cada trámite se realiza con su respectivo proceso que es finiquitado al firmar el Formato Único de Personal y la recepción de la Orden de Presentación. Respecto al hecho descrito, mencionar que para agilizar la atención del numeroso personal que estaba realizando trámites esos días; se entrega la Orden de Presentación y de acuerdo al turno registrado en la lista de control, cada trabajador es nombrado a firmar su FUP y en el caso de ausencia, se continúa con el siguiente. Se tiene conocimiento que la trabajadora se retiró sin haber registrado su firma en el FUP, como ella misma lo menciona y al no regresar a finiquitar su proceso, su movimiento no es observado, sino hasta que ella misma a mediados de octubre, cuestiona la falta de pago respectivo. Respecto a la parte donde se menciona *"Esta señora siempre me dio un trato arrogante y déspota.."* El trato que la compañera servidora manifiesta haber dado a la trabajadora en cuestión, dice ser el mismo con que responde al ser cuestionada y responsabilizada de trámites que son propios del trabajador, por lo que se limita a responder de manera concreta y acorde a la particularidad de cada caso y canalizando según corresponda ante el personal que pueda resolver u orientar el problema en caso de tener solución, además, el distraer su atención de forma total, provoca retrasar los trámites que tiene en curso. Cabe mencionar que no se le ha externado a la trabajadora el que "No se le pagará"; sino por el contrario, se ha buscado la forma de subsanar dicha omisión sin que al momento se precise la forma en que se realizaría". Lo anterior es el informe textual que presentó el área de la Subdirección de Secundarias. Por lo tanto, el presente Comité realiza las siguientes recomendaciones: Mejorar los canales de comunicación con los supervisores y directores de las escuelas, para corroborar que los docentes reciban la información de manera oportuna acerca de los procesos de captura; hacer público en el Portal web de la Secretaría la información sobre los procesos que se mencionaron anteriormente; respecto al trato proporcionado por la Servidora Pública, es importante mencionar que su jefa inmediata, que es la Subdirectora de Secundarias, platicó con ella para que mejore el trato directo al personal que viene a realizar los servicios administrativos; respecto al proceso administrativo que realiza el área de secundarias, se propuso que se mejore la comunicación entre las personas que elaboran los diferentes formatos y que no se entregue la Orden de Presentación, hasta que se haya

Jada 54

L  
#

TH  
R  
/

"2019. 30 años de la Convención sobre los Derechos del Niño"





Acta de la CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA del  
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés  
SE-CEPCI/04/2019

firmado el Formato Único de Personal, con este tipo de control se puede prevenir que la problemática reincida; otra acción preventiva por parte del nivel será solicitar a los supervisores que los oficios donde se hace del conocimiento la temporalidad y requisitos para la captura del pago, sea firmado de enterado por los directores y maestros; además, se propuso al personal de control interno de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, incorporar este proceso administrativo a la matriz de administración de riesgos y se realice un seguimiento trimestral; se acordó en coordinación con la unidad de género brindar cursos al personal sobre temas de asertividad y atención al público; se planteó la posibilidad de que se le pague a la maestra mediante un contrato, si ella desea darse de alta en hacienda, en el régimen de personas físicas con actividad empresarial y profesional para facturar el importe a pagar; para concluir se acordó recordarle a la maestra que es su responsabilidad el permanecer en el área hasta que verifique que está concluido su proceso administrativo, debido a que ya lo ha realizado anteriormente. -----

**VII. Lectura de las quejas y/o denuncias recibidas Folio CEPCI-12-2019, Folio CEPCI-13-2019 y Folio CEPCI-15-2019.**

Para dar continuidad al orden del día, se dio lectura a las quejas y/o denuncias Folio CEPCI-12-2019 y Folio CEPCI-15-2019, realizadas mediante el buzón electrónico de la SE-CSEEC, una el 31 de octubre del presente y otra el 13 de noviembre del presente, por el C. [REDACTED] que manifestó ser servidor público, prefecto de la Secundaria [REDACTED], ubicada en el municipio de Manzanillo, bajo las siguientes descripciones: "Hago de su conocimiento con el único fin de salvaguardar a los alumnos de la sec. [REDACTED] y para no tener complicidad en la omisión y negligencia que mis directivos han estado llevando ante casos de: acoso, así como maltrato escolar que se manifiesta con alumnos sin asistencia de maestro o demás personal o expulsado de clase, grandes factores de riesgo y últimamente posible propagación de adicciones"; "Omisión y negligencia de directivos en la falta de intervención interdisciplinaria ha generado que los alumnos no obedezcan indicaciones de maestros y personal de asistencia, así como faltas de respeto constantes". Posteriormente se dio lectura a la queja y/o denuncia Folio CEPCI-13-2019, realizada mediante el buzón electrónico de la SE-CSEEC, el día 5 de noviembre del presente, por el C. [REDACTED] que manifestó ser servidor público, como apoyo a la [REDACTED] estatal, los hechos ocurrieron en la Secundaria Estatal N° [REDACTED], ubicada en el municipio de Manzanillo, bajo la siguiente descripción: "Recibí amenazas por parte de la Directora del plantel, la [REDACTED] al momento de entregarle un acta administrativa usando lenguaje ofensivo y diciéndome: quien sabe donde vayas a acabar, repitiéndolo varias veces". El servidor público involucrado en las tres quejas y/o denuncias es la [REDACTED] Directora de la Secundaria [REDACTED], ubicada en el municipio de Manzanillo, -----

*Jedh 54*

**VIII. Conclusiones y Recomendaciones.**

Para analizar estas quejas y/o denuncias, se hizo del conocimiento de la Dirección de Educación Pública de la Secretaría de Educación, por ser un tema que corresponde a su área, por lo anterior, se convocó al Director del Área, para que se le diera atención y

*[Handwritten marks]*

"2019, 30 años de la Convención sobre los Derechos del Niño"

*[Handwritten signatures]*





Acta de la CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA del  
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés  
SE-CEPCI/04/2019

seguimiento, el cual a su vez se hizo acompañar del Coordinador del Nivel de Secundarias, quienes comentaron que tuvieron comunicación con el prefecto, para conocer las evidencias de la problemática que menciona en el relato de los hechos, posteriormente concertaron una reunión con el personal de la escuela en mención, donde estuvieron presentes el Coordinador del nivel, la Supervisora de la Zona Escolar, la Directora del Plantel, el Subdirector del Plantel, el Asesor Técnico Pedagógico de la Supervisión y el Psicólogo en Línea. En la reunión realizada el día 6 de noviembre del presente, se abordaron los temas referidos en la quejas y/o denuncias Folio CEPCI-12-2019 y Folio CEPCI-15-2019, llegando a los siguientes acuerdos: Accionar los protocolos de intervención en los casos presuntivos de consumo de sustancias y/o según sean los casos que se presenten; Llevar a cabo las bitácoras de Servicio Social, Prefectura y Subdirección; El equipo de supervisión revisaría los documentos antes mencionados para definir estrategias de acción, los recibirán en fecha lunes 11 de noviembre del presente; cabe señalar que la directora hizo entrega a la subdirectora los documentos pero incompletos, por lo tanto tuvo que pedirselos directamente al prefecto; Realizar las guardias en los recesos; Reuniones posteriores en fecha indicada por la supervisión para analizar los hallazgos y definir las estrategias correspondientes; Definir una estrategia en el consejo técnico para no utilizar el celular en horario escolar, posteriormente en reunión con padres de familia informar la estrategia a seguir, tiene que estar justificado en la planeación de clase; Vincularse al área de planeación para la propuesta de instalación de lámparas en el interior de la escuela. Por lo anterior, la Dirección de Educación Pública trabajará de manera puntual sobre la problemática. Asimismo, se recordó que en el ciclo escolar 2018-2019, personal de la Unidad de Género de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, trabajó durante tres meses en el plantel en mención con estudiantes, personal docente, directivo y administrativo, temas de Prevención de la Violencia, el Espiral de la Violencia y el Manejo de Conflictos para una Sana Convivencia, por la presencia de la problemática mencionada, misma que aún persiste. Además, en esa misma reunión se abordó el tema referido en la queja y/o denuncia Folio CEPCI-13-2019, se escuchó la versión de la servidora pública involucrada, hizo referencia a los hechos, mencionando que el [REDACTED] se presenta sin respetar la imagen de autoridad que tiene como directora, la comunicación se da por medio del subdirector, refiere un ambiente tenso entre el equipo de supervisión y la dirección escolar, habló sobre el supuesto acoso que recibe por parte de la supervisión, aceptó que incurrió en la falta de respeto, reconoció que se exaltó y comentó que se conducirá con respeto y decoro. El [REDACTED] al hacer uso de la voz, mencionó tener una carrera limpia y de respeto hacia cualquier persona, lo cual puede observarse en su expediente, la supervisora aclaró que el maestro [REDACTED] está asignado a esa escuela por tener seguimiento y en ningún momento hay una relación de acoso. El coordinador del nivel, hizo referencia que los puestos son impersonales y que se deben comprometer a ser mesurados y éticos en su comportamiento. Entre los acuerdos que se tomaron se encuentran: respeto bidireccional entre dirección y equipo de supervisión, dentro del marco relacional y normativo, así como evitar consecuencias a segundas o terceras personas, por el caso mencionado. Es importante señalar que el día 08 de noviembre, posterior a la sesión extraordinaria, se presentó a un miembro del Comité la supervisora, para externar sus inconformidades en relación a la reunión celebrada en el plantel, argumentando que no se le tomó en cuenta

Fecha 5/11

L  
#

"2019. 30 años de la Convención sobre los Derechos del Niño"

[Handwritten signatures]





Acta de la CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA del  
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés  
SE-CEPCI/04/2019

para el desarrollo de la misma, además que la directora se exaltó durante la reunión, posteriormente reunió al personal de la escuela para presuntamente amenazarlos y además movió de lugar a la esposa de ATP, faltando así a los acuerdos firmados horas antes, comentó que espera una pronta solución debido a que tiene batallándole 2 años. El personal de la Dirección de Educación Pública comentó que la problemática con la servidora pública involucrada persiste desde el 2017, se le han entregado extrañamientos exhortándola a apearse a la normatividad y está en disposición de proporcionar el expediente correspondiente en caso de que se requiera. El presente Comité califica las denuncias en contra de la servidora pública [REDACTED] Directora de la Secundaria Estatal [REDACTED], ubicada en el municipio de Manzanillo y en virtud de que cumplen con los requisitos mínimos de procedencia establecidos en el documento denominado Procedimiento de Recepción y Atención de Quejas y/o Denuncias al Incumplimiento del Código de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, se califica **DE PROBABLE INCUMPLIMIENTO**. Este Comité reunido y después de realizar el análisis de los documentos que acompañan a las denuncias así como las actas de hechos de la reunión del día 06 de noviembre del presente y la inconformidad realizada por la supervisora personalmente, este comité encuentra que la [REDACTED] infringió los principios de Legalidad, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia; así como los valores de Interés Público, Respeto, Integridad, Cooperación y Liderazgo, contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos y con su conducta vulnera la Regla 1. Actuación Pública, fracciones I, V, IX, X, XIV y XVI; así como la Regla 11. Desempeño permanente con integridad, fracción I y IV, de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Asimismo, se concluye que la servidora pública denunciada, adscrita a la Secretaría de Educación, incurre presumiblemente en unas faltas administrativas no graves establecidas en el Artículo 49, fracciones I y III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y por ser trabajadora del Gobierno del Estado de Colima. Con fundamento en el Artículo 47, párrafos primero y segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, el cual a la letra dice: "**Artículo 47.** El control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, estará a cargo de la Contraloría General del Estado, sin perjuicio de que las entidades paraestatales que por su estructura y funciones así lo requieran, cuenten con sus propios órganos internos de control. (REFORMADO DECRETO 517, P.O. 51, SUP. 2, 28 JULIO 2018) La Contraloría General del Estado es la dependencia centralizada de la Administración Pública, con rango de Secretaría, responsable del control, evaluación, auditoría y fiscalización interna de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Estado, competente para vigilar la actuación de los servidores públicos que la integran y en su caso aplicar las sanciones que correspondan derivadas de responsabilidad administrativa; cuya organización, procedimientos y atribuciones serán las que determinen las leyes, su reglamento interior y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia....", por lo anterior se da vista a la Contraloría General del Estado para que inicie de así estimarlo necesario el procedimiento de responsabilidad administrativa. Como recomendación el Comité ofrecerá cursos para sensibilizar al personal del plantel en materia de Código de Ética de los Servidores Públicos, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública; respeto a los derechos humanos, inclusión, Código de Conducta con perspectiva de género

cell 59

L  
Z

Tu  
Q





Acta de la CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA del  
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés  
SE-CEPCI/04/2019

y entregará materiales impresos de difusión alusivos al Comité de Ética.-----

**IX. Lectura de la queja y/o denuncia recibida Folio CEPCI-14-2019.**

Como siguiente punto, se dio lectura a la queja y/o denuncia realizada mediante el buzón electrónico de la SE-CSEEC, el día el 11 de noviembre, realizada por el C. [REDACTED], quien argumenta lo siguiente: "He recibido ACOSO por parte de la Mtra. [REDACTED] desde el año dos mil diecisiete, así como comenzó a molestarme en mi centro de trabajo, de igual manera me envía mensajes de texto con fotos de ella así como llamadas casi todos los días, también sostuvo contacto con mi familia por lo cual solicito intervención para que esta persona deje de molestarme a mí y a mi familia".-----

**X. Conclusiones y Recomendaciones**

Para analizar esta queja y/o denuncia, se hizo del conocimiento de la Dirección de Educación Pública de la Secretaría de Educación, por ser un tema que corresponde a su área, por lo anterior, se convocó al Director del Área, el cual a su vez se hizo acompañar del Coordinador del Nivel de Secundarias, quienes manifestaron que ya tenían conocimiento de este caso. Como se presentó la queja y/o denuncia al Comité, además se hizo del conocimiento a la Persona Consejera. Cabe señalar que la persona que realizó la denuncia, al acusarle de recibido, redactó por correo los hechos de acoso que ha recibido desde el 2017 y además anexó una fotografía como evidencia, además, la Dirección de Educación Pública, proporcionó copia con la firma del relato que el maestro envió por correo electrónico. Se le dará atención y seguimiento con base en el Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar el Hostigamiento y Acoso Sexual en el Estado de Colima, por lo tanto, con la finalidad de evitar duplicar mecanismos, se turnará el expediente de la queja y/o denuncia Folio CEPCI-14-2019 a la Comisión Permanente Especializada para la investigación de Conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual, y este Comité solicita que se haga la investigación correspondiente, quedando al pendiente para las conclusiones que la Comisión emita.-----

**XI. Clausura de la Sesión.**

No habiendo otros asuntos que tratar, se declara clausurada la presente sesión extraordinaria 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, siendo las 10:45 horas, del día catorce del mes de noviembre del mismo año, agradeciendo la participación de los asistentes, por lo que leído el contenido de la presente acta, se da por concluida la misma firmándose por los que en ella intervinieron, con la finalidad de dotarla de validez.--

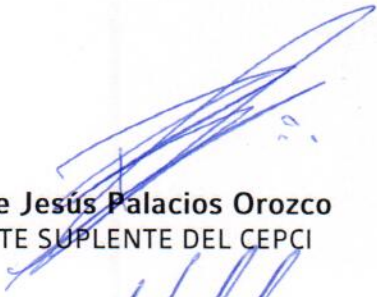
*Jelly 64.*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*




Acta de la CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA del  
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés  
SE-CEPCI/04/2019


  
**Lic. José de Jesús Palacios Orozco**  
PRESIDENTE SUPLENTE DEL CEPCI

  
**Profra. Ma. Mercedes Casián García**  
DIRECTORA GENERAL

  
**Mtro. J. Jesús Morfín Cuevas**  
JEFE DE DEPARTAMENTO

  
**LIC. Rafael Puga Vega**  
DIRECTOR DE ÁREA

  
**Mtra. Hilda Galván Gómez**  
SUPLENTE DEL ORGANISMO  
DESCONCENTRADO UPN

  
**C.P. Guadalupe Elizabeth Jiménez Membrilla**  
ADMINISTRATIVA

  
**L.A. Olivia Polanco Salas**  
ADMINISTRATIVA

  
**L.D.G. Rassel Contla Cruz**  
ADMINISTRATIVA

La presente hoja de firmas forma parte del Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria 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 los días 08 y 14 de Noviembre de 2019.



**LISTA DE ASISTENCIA**

**Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI):**

Para dar atención a quejas y/o denuncias

<b>Fecha:</b> 08 de Noviembre 2019	<b>Horario:</b> 09:00 hrs.	<b>Lugar:</b> Sala Magna "Mtra. María Josefina Gutiérrez Corona"	<b>Anexo de Minuta No. SE-CEPCI/04/2019</b>
------------------------------------	----------------------------	--	---

1.	<b>Nombre:</b> José de Jesús Palacios Orozco	<b>Cargo:</b> Director de Planeación	
2.	<b>Nombre:</b> RAFAEL CARIÁN SALGÁ	<b>Cargo:</b> Director de Vg y CE	
3.	<b>Nombre:</b> María Alejandra Sánchez Ramírez	<b>Cargo:</b> Auxiliar jurídico	
4.	<b>Nombre:</b> Olivia Polanco Salas	<b>Cargo:</b> Administrativa	
5.	<b>Nombre:</b> Rosael Concha Cruz	<b>Cargo:</b> Apoyo Administrativo	
6.	<b>Nombre:</b> J. JESÚS MORENO CUEVAS	<b>Cargo:</b> REGISTROS Y CONTROLES DE C.H.	
7.	<b>Nombre:</b> Guadalupe Elizabeth Jiménez Mombela	<b>Cargo:</b> Apoyo Administrativo	
8.	<b>Nombre:</b> Ana Isabel Paniagua Orozco	<b>Cargo:</b> Subdirección de Educación Secundaria	
9.	<b>Nombre:</b> Antonio Martín Ibarra Espinosa	<b>Cargo:</b> Director de Educación Básica	
10.	<b>Nombre:</b> Víctor Vladimir Rodríguez Aguirre	<b>Cargo:</b> Director de Educación Pública	
11.	<b>Nombre:</b> Hortencia Alcaraz Briceño	<b>Cargo:</b> Coord. Unidad de Género	
12.	<b>Nombre:</b> Juan Gabriel Lozano Vero	<b>Cargo:</b> Coord. Secundarios	
13.	<b>Nombre:</b> Hilda Galván Gómez	<b>Cargo:</b> Docente UPN	
14.	<b>Nombre:</b> Rafael Puga Vega	<b>Cargo:</b> Subdirección de Capital Humano	
15.	<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>	FIRMA
16.	<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>	FIRMA



**LISTA DE ASISTENCIA**

Continuación de la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI):

Para dar atención a quejas y/o denuncias

Fecha: 14 de Noviembre 2019		Horario: 09:00 hrs.	Lugar: Sala Magna "Mtra. María Josefina Gutiérrez Corona"	Anexo de Minuta No. SE-CEPCI/04/2019
1.	Nombre: Ana Isabel Paniagua Orozco Cargos: Subdirectora de Educación Sec.			FIRMA
2.	Nombre: Juan Gabriel Lozano Vera Cargos: Coord. Secundarios Estatales			FIRMA
3.	Nombre: Quetzalli Arayansi Vazquez Rojas Cargos: Auxiliar Jurídico de la SAJL.			FIRMA
4.	Nombre: Lismeralda Soto Torres Cargos: Responsable PNCI			FIRMA Lismeralda Soto T.
5.	Nombre: Hortencia Alcaraz Briceño Cargos: Coord. Unidad de Cebazo			FIRMA
6.	Nombre: Guadalupe Elizabeth Jiménez Menéndez Cargos: Apoyo Administrativo			FIRMA
7.	Nombre: Rosal Cantla Cruz Cargos: Apoyo Administrativo			FIRMA
8.	Nombre: Myriam Carrera López Cargos: Apoyo Admno.			FIRMA
9.	Nombre: J. JESÚS MORAÍN CUEVAS Cargos: REGISTROS Y CONTROLES.			FIRMA
10.	Nombre: José de Jesús Palacios Orozco Cargos: Director de Planeación			FIRMA
11.	Nombre: Olivia Polanco Salas Cargos: Administrativa			FIRMA Olivia Polanco Salas
12.	Nombre: Hilda Galván Gómez Cargos: Docente UPN			FIRMA Hilda Galván G.
13.	Nombre: Aurora Montes Carbajal Cargos: Subd. Serv. Edvos DEP			FIRMA
14.	Nombre: Rafael Puga Vega Cargos: subdirector de Capital Humano			FIRMA Rafael Puga V.
15.	Nombre: Antonio M. Ibarra Espinosa Cargos: Director de Educación Básica			FIRMA Antonio M. Ibarra E.
16.	Nombre: Cargos:			FIRMA