

	RESOLUCIONES			
	CÓDIGO: F-GA-JU-02	VERSIÓN: 05	FECHA: 28/11/2024	Página 1 de 9

RADICADO:
2026CS044762
FECHA: 2026-07-27

RESOLUCIÓN

Nº 1433 27 JUL. 2026

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PITALITO PARA EL PERÍODO 2026-2028 Y SE ESTABLECEN DISPOSICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO Y ARTICULACIÓN CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES”

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PITALITO

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, la Ley 1010 de 2006, la Ley 2209 de 2022, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 2365 de 2024, la Resolución 3461 del 1 de septiembre de 2025 expedida por el Ministerio del Trabajo, la Resolución 9102 de 2009 del Ministerio de Educación Nacional y el Decreto Municipal No. 143 del 19 de julio de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución No. 9102 de 2009, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, se certificó al Municipio de Pitalito para asumir la administración del servicio público educativo en su jurisdicción.

Que, mediante Decreto Municipal No. 143 del 19 de julio de 2024, el Alcalde del Municipio de Pitalito delegó en el Secretario de Educación Municipal la facultad de suscribir determinados actos administrativos relacionados con el ejercicio de las funciones propias de dicha dependencia, entre ellos el presente acto administrativo.

Que, mediante Decreto Municipal No. 687 del 30 de diciembre de 2025, el Alcalde del Municipio de Pitalito nombró al señor JAMES ANTONIO RAMÍREZ LÓPEZ en el cargo de Secretario de Educación Municipal.

Que los artículos 1, 13, 21 y 25 de la Constitución Política protegen la dignidad humana, la igualdad, la honra y el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas.

Que la Ley 1010 de 2006 adoptó medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y ordenó establecer mecanismos internos, confidenciales, conciliatorios y efectivos para superar las situaciones que puedan presentarse en el ámbito laboral.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."

Proyectado por: ANDREA LOPEZ ANACONA, Apoyo Profesional

Revisado por: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ, CARLOS ALBERTO LOPEZ ROMERO	Aprobó: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Cargo: Secretario de Educación, Apoyo Profesional	Cargo: Secretario de Educación

	RESOLUCIONES			
	CÓDIGO: F-GA-JU-02	VERSIÓN: 05	FECHA: 28/11/2024	Página 2 de 9

Que la Ley 2209 de 2022 modificó el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006 y estableció en tres (3) años el término de caducidad de las acciones derivadas del acoso laboral.

Que la Resolución 3461 del 1 de septiembre de 2025 del Ministerio del Trabajo reguló la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral y el procedimiento preventivo aplicable a las quejas de acoso laboral.

Que la Ley 2365 de 2024 establece medidas de prevención, protección y atención frente al acoso sexual en el ámbito laboral, respecto de conductas que no son conciliables ante el Comité de Convivencia Laboral.

Que, mediante Resolución No. 1094 del 20 de septiembre de 2018, la Secretaría de Educación Municipal conformó el Comité de Convivencia Laboral para docentes, directivos docentes y administrativos de las instituciones educativas municipales de Pitalito.

Que, mediante Circular Externa No. 081 del 11 de junio de 2026, la Secretaría de Educación Municipal convocó a docentes, directivos docentes y funcionarios administrativos de las instituciones educativas oficiales para elegir a los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral para el período 2026-2028.

Que la jornada electoral se realizó de manera virtual el 16 de junio de 2026, disponiéndose que los docentes y directivos docentes votarían por los candidatos de su mismo grupo y los funcionarios administrativos por los candidatos del grupo administrativo.

Que, conforme a los resultados del proceso electoral, en representación de los docentes y directivos docentes obtuvo la mayor votación el señor JAVIER MANUEL RAMOS QUINTERO, con ciento treinta y siete (137) votos, y la segunda votación correspondió al señor JORGUEN ALEXANDER HENAO PALACIOS, con ciento veinte (120) votos, quienes actuarán como principal y suplente, respectivamente.

Que, en representación de los funcionarios administrativos, obtuvo la mayor votación la señora LEIDY JOHANNA MAHECHA SUÁREZ, con diez (10) votos, y la segunda votación correspondió a la señora ILBA YANETH ARDILA DÍAZ, con siete (7) votos, quienes actuarán como principal y suplente, respectivamente.

Que, mediante comunicación oficial del 7 de julio de 2026, el Secretario de Educación Municipal designó como representantes principales del empleador a RAFAEL RICARDO

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."

Proyectado por: ANDREA LOPEZ ANACONA, Apoyo Profesional

Revisado por: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ, CARLOS ALBERTO LOPEZ ROMERO	Aprobó: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Cargo: Secretario de Educación, Apoyo Profesional	Cargo: Secretario de Educación

	RESOLUCIONES			Nº 1433
	CÓDIGO: F-GA-JU-02	VERSIÓN: 05	FECHA: 28/11/2024	Página 3 de 9

PÉREZ MARINES y LUIS EDUARDO VÁSQUEZ CASTRO, y como suplentes a LADY YOHANA CLAROS VALENCIA y CAROLINA ACOSTA OVIEDO.

Que las instituciones educativas oficiales deben contar con mecanismos internos para prevenir y tramitar los conflictos de convivencia laboral que surjan en su interior, sin perjuicio de la articulación sectorial que pueda adelantar la Secretaría de Educación Municipal.

Que resulta necesario conformar el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación Municipal para el período 2026-2028, reglamentar su funcionamiento y establecer una ruta de articulación para los asuntos originados en las instituciones educativas oficiales que no alcancen solución en la instancia institucional.

Que, en mérito de lo expuesto.

RESUELVE

CAPÍTULO I

OBJETO, NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO. Conformar el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito para el período 2026-2028, regular su funcionamiento y establecer la ruta de articulación con los Comités de Convivencia Laboral de las instituciones educativas oficiales del municipio.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora. No ejerce funciones disciplinarias, no declara la existencia de acoso laboral, no impone sanciones y no actúa como superior jerárquico ni como segunda instancia de los comités de las instituciones educativas.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones de la presente resolución se aplican a los docentes, directivos docentes y funcionarios administrativos vinculados a las instituciones educativas oficiales y a la Secretaría de Educación Municipal, en lo relacionado con la prevención y atención de conflictos de convivencia laboral y presuntas conductas de acoso laboral.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."

Proyectado por: ANDREA LOPEZ ANACONA, Apoyo Profesional

Revisado por: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ, CARLOS ALBERTO LOPEZ ROMERO	Aprobó: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Cargo: Secretario de Educación, Apoyo Profesional	Cargo: Secretario de Educación

	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GA-JU-02	VERSIÓN: 05	FECHA: 28/11/2024
			Página 4 de 9

PARÁGRAFO. Las situaciones relacionadas con contratistas, practicantes, pasantes, aprendices, voluntarios u otras formas de vinculación serán orientadas hacia la ruta o autoridad competente, atendiendo la naturaleza jurídica del vínculo y de los hechos.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN, PERÍODO Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4. CONFORMACIÓN. Conformar el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito, integrado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, cada uno con su respectivo suplente, así:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

CALIDAD	NOMBRE	CARGO / ÁREA
Principal	Rafael Ricardo Pérez Marines	Profesional Universitario - Área de Calidad Educativa
Principal	Luis Eduardo Vásquez Castro	Profesional Especializado - Área de Cobertura
Suplente	Lady Yohana Claros Valencia	Profesional Especializado - Área de Inspección y Vigilancia
Suplente	Carolina Acosta Oviedo	Profesional Universitario - Área de Talento Humano

REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS

CALIDAD	NOMBRE	ESTAMENTO
Principal	Javier Manuel Ramos Quintero	Docente
Suplente	Jorguen Alexander Henao Palacios	Docente
Principal	Leidy Johanna Mahecha Suárez	Administrativo
Suplente	Ilba Yaneth Ardila Díaz	Administrativo

PARÁGRAFO PRIMERO. Los representantes del empleador fueron designados directamente por el Secretario de Educación Municipal mediante comunicación oficial del 7 de julio de 2026.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."

Proyectado por: ANDREA LOPEZ ANACONA, Apoyo Profesional

Revisado por: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ, CARLOS ALBERTO LOPEZ ROMERO	Aprobó: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Cargo: Secretario de Educación, Apoyo Profesional	Cargo: Secretario de Educación

	RESOLUCIONES			Nº 14331
	CÓDIGO: F-GA-JU-02	VERSIÓN: 05	FECHA: 28/11/2024	Página 5 de 9

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los representantes de los trabajadores fueron elegidos mediante votación virtual realizada el 16 de junio de 2026, de conformidad con la Circular Externa No. 081 del 11 de junio de 2026.

PARÁGRAFO TERCERO. Los suplentes reemplazarán a los principales en sus ausencias temporales o definitivas. Cuando actúen en reemplazo tendrán voz y voto.

ARTÍCULO 5. PERÍODO. Los integrantes ejercerán sus funciones por dos (2) años, contados a partir de la instalación del Comité. Cumplido el período, continuarán en ejercicio hasta que se conforme el nuevo comité y se realice la entrega formal de los asuntos y archivos.

ARTÍCULO 6. PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA. El Comité elegirá por mutuo acuerdo, entre sus integrantes, a quien ejercerá la presidencia y a quien ejercerá la secretaría técnica. Las funciones de estos cargos serán las previstas en la Resolución 3461 de 2025 y en el reglamento interno del Comité.

ARTÍCULO 7. REUNIONES Y QUÓRUM. El Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando se reciba una queja, una remisión institucional o cuando las circunstancias lo requieran. Podrá deliberar y decidir con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

ARTÍCULO 8. REGLAMENTO INTERNO. Dentro del mes siguiente a su instalación, el Comité adoptará su reglamento interno, el cual regulará como mínimo las convocatorias, impedimentos, recusaciones, confidencialidad, custodia documental, recepción de quejas y remisiones, trámite preventivo, seguimiento de compromisos y elaboración de informes.

ARTÍCULO 9. IMPEDIMENTOS Y CONFLICTOS DE INTERÉS. Todo integrante deberá declararse impedido cuando tenga interés directo en el asunto, vínculo de subordinación inmediato con alguna de las partes, parentesco, amistad íntima, enemistad grave o cualquier circunstancia que pueda afectar su imparcialidad. El impedimento será resuelto por el Comité sin la participación del integrante involucrado y se convocará al suplente correspondiente.

CAPÍTULO III RUTA DE ARTICULACIÓN CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."

Proyectado por: ANDREA LOPEZ ANACONA, Apoyo Profesional

Revisado por: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ, CARLOS ALBERTO LOPEZ ROMERO	Aprobó: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Cargo: Secretario de Educación, Apoyo Profesional	Cargo: Secretario de Educación

	RESOLUCIONES			
	CÓDIGO: F-GA-JU-02	VERSIÓN: 05	FECHA: 28/11/2024	Página 6 de 9

ARTÍCULO 10. ATENCIÓN INICIAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. Los conflictos de convivencia laboral originados en una institución educativa oficial deberán ser presentados y tramitados inicialmente ante el Comité de Convivencia Laboral de la respectiva institución, conforme a la normativa vigente y a su reglamento interno.

ARTÍCULO 11. PROCEDENCIA DE LA REMISIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral de una institución educativa oficial podrá remitir el asunto al Comité de la Secretaría de Educación Municipal cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

1. Se haya agotado el procedimiento preventivo institucional sin lograr acuerdo, se incumplan los compromisos o persista la conducta.
2. Exista falta de quórum que no pueda superarse con la participación de los suplentes.
3. Se presente impedimento o conflicto de interés respecto de un número de integrantes que imposibilite la actuación imparcial del comité institucional.
4. No existan condiciones materiales o administrativas para adelantar el trámite con garantías de confidencialidad, imparcialidad y debido proceso.
5. Se requieran medidas sectoriales de prevención o intervención que excedan la capacidad de gestión de la institución educativa.

ARTÍCULO 12. REQUISITOS DE LA REMISIÓN. La remisión deberá efectuarse mediante comunicación suscrita por la presidencia o secretaría del comité institucional y deberá contener, como mínimo:

1. Identificación de la institución educativa y del comité remitente.
2. Descripción sucinta de la causa que justifica la remisión.
3. Constancia de las actuaciones adelantadas y de los términos cumplidos.
4. Relación de los compromisos formulados y estado de su cumplimiento, cuando existan.
5. Copia reservada de las actas y documentos estrictamente necesarios.
6. Manifestación sobre impedimentos, conflictos de interés o falta de quórum, cuando corresponda.

PARÁGRAFO. La documentación deberá remitirse por un canal reservado y con observancia de las normas sobre protección de datos personales, gestión documental y confidencialidad.

ARTÍCULO 13. ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Recibida la remisión, el Comité verificará su procedencia y podrá orientar a las partes, facilitar un espacio preventivo de diálogo, formular recomendaciones sectoriales, solicitar

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."

Proyectado por: ANDREA LOPEZ ANACONA, Apoyo Profesional

Revisado por: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ, CARLOS ALBERTO LOPEZ ROMERO	Aprobó: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Cargo: Secretario de Educación, Apoyo Profesional	Cargo: Secretario de Educación

	RESOLUCIONES			N. 1433
	CÓDIGO: F-GA-JU-02	VERSIÓN: 05	FECHA: 28/11/2024	Página 7 de 9

apoyo técnico del área de Talento Humano, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o de la Administradora de Riesgos Laborales, y canalizar el asunto hacia la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO. La actuación del Comité de la Secretaría de Educación es complementaria y de articulación; no constituye una segunda instancia ni implica revisar la legalidad de las actuaciones adelantadas por el comité institucional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando no se logre acuerdo, se incumplan las recomendaciones o persista la conducta, el Comité procederá a remitir el asunto a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería Municipal, según corresponda, sin perjuicio de las demás rutas legales aplicables.

PARÁGRAFO TERCERO. La remisión a la Secretaría de Educación no suspende ni interrumpe los términos legales para acudir ante las autoridades disciplinarias, administrativas, judiciales o de control.

ARTÍCULO 14. CASOS NO CONCILIABLES. El Comité no conocerá ni adelantará conciliación respecto de hechos que puedan constituir acoso sexual, violencia basada en género, delito, violencia intrafamiliar, amenaza, discriminación grave u otra conducta no conciliable. En estos eventos se activarán las rutas internas, disciplinarias, penales, administrativas y de protección que resulten aplicables.

CAPÍTULO IV FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL COMITÉ. Además de las funciones previstas en la Resolución 3461 de 2025, el Comité ejercerá las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas y remisiones que sean de su competencia.
2. Examinar confidencialmente los casos específicos que puedan constituir acoso laboral o afectar la convivencia laboral.
3. Escuchar individualmente a las partes involucradas.
4. Promover espacios de diálogo y formular planes de mejora concertados.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.
6. Brindar orientación técnica a los comités de las instituciones educativas oficiales.
7. Formular recomendaciones preventivas y correctivas a la Secretaría de Educación Municipal y a las instituciones educativas.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."

Proyectado por: ANDREA LOPEZ ANACONA, Apoyo Profesional

Revisado por: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ, CARLOS ALBERTO LOPEZ ROMERO	Aprobó: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Cargo: Secretario de Educación, Apoyo Profesional	Cargo: Secretario de Educación

	RESOLUCIONES			
	CÓDIGO: F-GA-JU-02	VERSIÓN: 05	FECHA: 28/11/2024	Página 8 de 9

8. Canalizar los asuntos hacia las autoridades competentes cuando se agote la actuación preventiva.
9. Elaborar informes trimestrales y anuales de gestión en forma agregada y anonimizada.
10. Promover actividades de capacitación, prevención y fortalecimiento de la convivencia laboral.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA. Corresponde a quien ejerza la presidencia:

1. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Orientar las reuniones de manera dinámica, imparcial y eficaz.
3. Tramitar ante la Secretaría de Educación Municipal las recomendaciones aprobadas por el Comité.
4. Gestionar los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones y decisiones del Comité.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Corresponde a quien ejerza la secretaría técnica:

1. Recibir y dar trámite a las quejas y remisiones presentadas.
2. Enviar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Citar individual o conjuntamente a las partes, según corresponda.
4. Elaborar el orden del día y las actas de las sesiones.
5. Custodiar las quejas, actas, soportes y demás documentación reservada.
6. Comunicar las recomendaciones y solicitar los soportes para su seguimiento.
7. Elaborar y presentar los informes trimestrales y anuales de gestión.

ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL. La Secretaría de Educación Municipal, por conducto del área de Talento Humano y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizará los espacios, tiempo, capacitación, canales reservados de recepción, apoyo técnico y demás recursos necesarios para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDADES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Los rectores y directivos docentes deberán garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral institucional, la participación efectiva de sus integrantes, el tiempo necesario para sesionar, la custodia reservada de la documentación y el cumplimiento de las recomendaciones preventivas, sin interferir en la autonomía funcional del Comité.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."

Proyectado por: ANDREA LOPEZ ANACONA, Apoyo Profesional

Revisado por: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ, CARLOS ALBERTO LOPEZ ROMERO	Aprobó: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Cargo: Secretario de Educación, Apoyo Profesional	Cargo: Secretario de Educación

	RESOLUCIONES			1433
	CÓDIGO: F-GA-JU-02	VERSIÓN: 05	FECHA: 28/11/2024	Página 9 de 9

ARTÍCULO 20. RESERVA Y CUSTODIA DOCUMENTAL. Las quejas, actas, soportes, comunicaciones y demás documentos del Comité tendrán carácter reservado. La secretaría técnica custodiará la información en un archivo independiente, con acceso restringido y observancia de las normas sobre protección de datos personales y gestión documental.

ARTÍCULO 21. INFORMES. Los informes trimestrales y anuales contendrán información estadística y de gestión en forma agregada y anonimizada. No incluirán datos que permitan identificar directa o indirectamente a las partes ni revelarán información reservada de los casos.

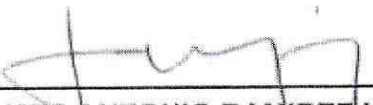
CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 22. ADECUACIÓN INSTITUCIONAL. Las instituciones educativas oficiales deberán revisar y, de ser necesario, ajustar sus reglamentos internos y rutas de atención para armonizarlos con la presente resolución y la normativa vigente, sin alterar las competencias legales de sus comités.

ARTÍCULO 23. DEROGATORIA. Deróguese la Resolución No. 1094 del 20 de septiembre de 2018 y las demás disposiciones que sean contrarias a la presente resolución.

ARTÍCULO 24. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
 Secretario de Educación

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."

Proyectado por: ANDREA LOPEZ ANACONA, Apoyo Profesional

Revisado por: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ, CARLOS ALBERTO LOPEZ ROMERO	Aprobó: JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Cargo: Secretario de Educación, Apoyo Profesional	Cargo: Secretario de Educación