

ACUERDO ADMINISTRATIVO

Durango, Dgo., a los **treintauno** días del mes de **octubre** de dos mil **veinticuatro**

.....

Vista la solicitud de acceso a la información pública presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en fecha **14** de **octubre** de **2024**; presentada por el **C. El Migrante** a la que se le asignó el folio **No100178400026224** y que en obvio de repeticiones esta Secretaría da por reproducida, con el presente Acuerdo, La Directora de Transparencia Y Acceso a la Información de la Secretaria General de Gobierno del Estado de Durango da cuenta:

I.- Con apoyo en los artículos 6 y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 29° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, artículos 1°, 2, 3, 4 y 42 fracciones II y IV, V y XV, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 127, 128, 129 y 130 y demás relativos a de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y su Reglamento, artículo 20, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; esta Representación del Ejecutivo es competente para conocer, investigar, recibir, utilizar, difundir la información pública y dar trámite a las solicitudes que se le presentan; por lo que procede a **EMITIR:**

II.- Que la Directora de Transparencia y Acceso a la Información es competente para tramitarla solicitud presentada por el **C. El Migrante** de conformidad a lo establecido en los artículos 42, 127, 128 y décimo segundo transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, por tal situación la solicitud de referencia fue turnada a la **Dirección General de Atención y Protección al Migrante y su Familia** para que en el ámbito de su competencia proporcione la información a esta Unidad, y así estar en aptitud de dar contestación en tiempo y forma al requerimiento hecho por el particular y salvaguardar el derecho de acceso a la información que tiene el ciudadano, motivo por el cual se le requirió al Área para que remita la información solicitada, la cual se detallade la siguiente manera:

Mediante oficio: **DAPMFED/399** adjunto al presente.

PRIMERO.- Notifíquese el presente acuerdo para todos los efectos legales a los que Haya Lugar.....

SEGUNDO.- Se hace del conocimiento del solicitante, que contra el presente acuerdo administrativo, procede el recurso de revisión, que podrá presentar en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Instituto Duranguense de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, sito en Negrete #807 C.P. 34000 Zona Centro Durango Dgo, teléfonos: 8 11 77 12 y 01800 581 72 92, o al correo electrónico buzon@idaip.org.mx ; o bien ante el Responsable de la Unidad de Transparencia de esta Secretaría, a través del sitio en: sgg.transparencia@durango.gob.mx con oficinas en Av. Heroico Colegio Militar No. 444 Col. De Maestro C.P. 34240 Durango, Dgo. Tel: (618)13764159 en términos de los artículos 138, 139 y 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Así lo acordó y firma la Directora de Transparencia Y Acceso a la Información de la Secretaría General de Gobierno, que autoriza.....



**LIC ANGÉLICA BERENICE SANTILLANO LOZOYA DIRECTORA DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.**

C.c.p

LIC. ANGÉLICA BERENICE SANTILLANO LOZOYA
DIRECTORA DE TRASPARECÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
P R E S E N T E

Por medio del presente hago propia la ocasión para extenderle un cordial y afectuoso saludo, así mismo me dirijo a usted para dar formal contestación a su oficio **No. DATI/SGG/0263/2024** de fecha 14 de Octubre del 2024 mismo en el que el **C. Migrante** solicita diversa información correspondiente a la pasa administración desde el año 2019 al año 2022 a través de la Plataforma Nacional de Transparencia para lo cual me permito exponer lo siguiente:

Que anteponiendo en todo momento los principios rectores que tutelan la Transparencia y Acceso a la Información esta dependencia a mi digno cargo no tiene inconveniente alguno en brindar lo solicitado, por lo cual se procede a contestar en los siguientes términos:

“Copia de las listas de beneficiarios y tramites gestionados por el programa Abrazando Almas, incluyendo el estado de los tramites mencionados en el artículo y las razones por las cuales algunos no han sido completados”

Me es propio mencionar que esta Dirección es meramente un facilitador entre los migrantes y su familia con la dependencia estatal que lleva a cabo los tramites descritos por lo que no se cuenta con las listas mencionadas y los motivos de retraso son solamente del conocimiento de la persona que solicito el trámite.

“Documentación financiera que respalde los pagos realizados por los migrantes para la gestión de sus trámites de doble ciudadanía y actas de nacimiento, incluyendo recibos o comprobantes o facturas (CFDI), montos recibidos, y las cuentas contables correspondientes, el desglose de los montos pagados y las cuentas contables en las que se recibieron los pagos”

Me es propio mencionar que esta Dirección es meramente un facilitador entre los migrantes y/o su familia con las dependencias encargadas que llevan a cabo los trámites descritos por tal motivo realizada la búsqueda minuciosa no se encontró información al respecto

“Documentación sobre los pagos realizados por los migrantes para la obtención de sus trámites (actas de nacimiento, doble ciudadanía), con pago recibidos, los CFDI emitidos y las cuentas bancarias públicas del gobierno involucradas en estos pagos”

Se realizó una búsqueda minuciosa y no se encontró información al respecto, me es propio mencionar al solicitante que esta Dirección es meramente un orientador entre los migrantes y/o su familia con las dependencias que llevan a cabo los trámites descritos así mismo se hace saber que todos los tramites que se realizan en la Dirección de Atención y Protección al Migrante y su Familia son gratuitos.

“Copia del presupuesto asignado y ejercido para la gestión de trámites migratorios relacionados con el programa Abrazando Almas y los tramites de actas de nacimiento y doble ciudadanía.”

Se realizó una búsqueda minuciosa y no se encontró información al respecto, me es propio mencionar al solicitante que esta dependencia no cuenta con presupuesto etiquetado para el Programa Abrazando Almas de igual forma se hace saber que no se cuenta con presupuesto etiquetado para los tramites de actas de nacimiento y doble ciudadanía ya que no es competencia de esta Dirección.

“Documentación financiera que respalde los pagos recibidos por los migrantes para la gestión de dichos tramites, incluyendo CFDI emitidos y cuentas bancarias para los depósitos”

Respetuosamente hacemos del conocimiento al solicitante que en esta dependencia a mi digno cargo no (Negativo) se hace cobro alguno por los trámites que se realizan por tal motivo no se encontró información alguna.

“Copia de los informes de auditoría interna realizados sobre el uso de los recursos destinados a la gestión de trámites de los migrantes, con un desglose de los montos asignados, ejercidos y las observaciones emitidas”

Se realizó una búsqueda minuciosa sin encontrar información alguna respecto a los informes de auditoría interna realizados sobre el uso de los recursos destinados a la gestión de trámites de los migrantes, con un desglose de los montos asignados, ejercidos y las observaciones emitidas.

“Copia de las auditorías realizadas al Instituto de Atención al Migrante respecto al uso de los recursos destinados a los tramites de los migrantes duranguenses, mencionados en el artículo, incluyendo observaciones y acciones correctivas aplicadas”

Se realizó una búsqueda minuciosa sin encontrar información alguna.

“Copia de las denuncias presentadas por migrantes duranguenses, mencionadas en el artículo, que señalan actos de corrupción o mal manejo de sus trámites, con el estado actual de las investigaciones y las pruebas recabadas”

Se realizó una búsqueda minuciosa sin encontrar información alguna.

“Copia de los informes y documentos internos o de seguimiento de coordinación entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y el gobierno de Durango sobre el procesamiento y entrega de los documentos solicitados por los migrantes duranguenses”

Se realizó la búsqueda pertinente sin encontrar información alguna.

“Correspondencia oficial y comunicaciones internas que expliquen por que estos tramites no han sido completados ni entregados a los migrantes, a pesar de haber cumplido con todos los requisitos”

Se realizó la búsqueda pertinente sin encontrar información alguna.

“Lista de todos los funcionarios responsables de la gestión de los tramites mencionados, detallando sus nombres, cargos y funciones en la gestión de los pagos y la entrega de documentos”

Se realizó la búsqueda pertinente sin encontrar información alguna, me es propio mencionar al solicitante que esta dependencia no (Negativo) hace cobro alguno por los trámites que se realizan todo el servicio es gratuito.

Copia de los informes de seguimiento de los tramites de actas de nacimiento y doble nacionalidad que ya han sido gestionados pero no han sido entregados a los migrantes, con especial referencia a los documentos que aun se encuentran en Casa Durango...”

Se realizó la búsqueda pertinente sin encontrar información alguna ya que se hace énfasis en que esta Dirección no realiza dichos procedimientos ya que no son de su competencia, su función es meramente orientar al migrante y a su familia para que gestione ante las instancias competentes los tramites señalados en cuestión.

Sin más por el momento le reitero las más distinguidas de mis consideraciones, esperando haber contestado en tiempo y forma su petición.

A T E N T A M E N T E

Victoria de Durango, Dgo., a 22 de Octubre del 2024.

MTRO. JOB LÓPEZ GÓNGORA.

**DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN
AL MIGRANTE Y SU FAMILIA**