

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Número de oficio: IDAIP/EXT/1240/24

Asunto: Respuesta a solicitud de información pública
Durango, Dgo., a 29 de abril de 2024

C. SOLICITANTE. PRESENTE. -

En atención a su solicitud de información enviada a través de la **PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**, para su atención a partir del día 05 de abril del año en curso, a la que se le asignó el número de folio **1001845000075_24**, mediante la cual requirió de este Instituto la siguiente información pública:

VISTA la presente solicitud, se le informa que esta fue turnada a todas las Áreas competentes de este Instituto que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, emitiendo la siguiente respuesta misma que se reproduce en lo que interesa:

de **María Eugenia Pérez Herrera** solicito:

1.- Su declaración patrimonial.

Respuesta: De conformidad con el Artículo 33, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Declaración de Situación Patrimonial deberá presentarse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo que represente el Servidor Público. Por tal motivo la Declaración Patrimonial de Inicio, de María Eugenia Pérez Herrera, Comisionada Propietaria del IDAIP, se encuentra en tiempo para ser presentada, ya que su fecha de ingreso a la Institución fue el día 23/Marzo/2024.

2.- actividades, clases o cualquier cosa que realiza.

Respuesta: De acuerdo con la información que obra en este Instituto, la Comisionada María Eugenia Pérez Herrera, desempeña su cargo como Comisionada Propietaria de este Órgano Garante, desarrollando funciones conforme lo establece el Reglamento Interior de este Instituto:

Artículo 19.- Son facultades del Consejo General, además de las atribuciones previstas en el artículo 38 de la Ley de Transparencia, las siguientes:

- I. Determinar la forma y términos en que serán ejercidas las atribuciones que al Instituto le otorga la Ley de Transparencia, así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables;
- II. Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley de Transparencia asigna al Instituto, los programas de trabajo anuales de sus coordinaciones, un sistema de rendición de cuentas y de evaluación sobre el cumplimiento de metas;
- III. Conocer el funcionamiento y actividades de las unidades administrativas del Instituto, mediante los informes que rindan por conducto de la Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica y Órgano Interno de Control, acerca de su desempeño;
- IV. Delegar funciones y facultades a los órganos y unidades administrativas del Instituto, y a cualquier servidor público que forme parte del Instituto;
- V. Aprobar el informe anual de labores que deberá presentarse ante el H. Congreso del Estado, correspondiente al ejercicio fiscal anterior, en términos del artículo 168 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- VI. Dictar los acuerdos y normatividad necesarios para ejercer las atribuciones previstas en la Ley de Transparencia y en el presente ordenamiento;
- VII. Interpretar la Ley de Transparencia en términos de lo dispuesto por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango y la normatividad que emita el Sistema Nacional de Transparencia;

- VIII. Expedir las normas, bases y acuerdos para disponer de los activos del Instituto;
- IX. Aprobar mecanismos y acciones que permitan posicionar y fortalecer la identidad del Instituto;
- X. Aprobar la política laboral del Instituto, así como sus respectivas actualizaciones;
- XI. Aprobar la estructura orgánica y funcional del Instituto, así como su catálogo de puestos y tabulador de sueldos;
- XII. Aprobar el nombramiento o remoción de los Secretarios Ejecutivo y Técnico, y de los titulares de las coordinaciones a propuesta del Presidente;
- XIII. Expedir los nombramientos del personal que integra la estructura orgánica del Instituto;
- XIV. Aprobar el programa anual de trabajo del Instituto y el proyecto de presupuesto;
- XV. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto del Instituto;
- XVI. Aprobar la política de comunicación social del Instituto;
- XVII. Aprobar las acciones de participación social en los temas inherentes al Instituto;
- XVIII. Incorporar en los proyectos del Instituto, la igualdad sustantiva entre las personas, sin distinción de sexo, raza, edad, nacionalidad o cualquier otra condición, garantizando la accesibilidad a grupos vulnerables para que puedan ejercer su derecho de acceso a la información y la protección de sus datos personales;
- XIX. Aprobar la suscripción de convenios y mecanismos de coordinación con los sujetos obligados, sujetos homólogos a nivel federal y otras entidades federativas, organismos empresariales, fundaciones, y otros que cumplan con objetivos afines al Instituto tanto a nivel nacional como internacional;
- XX. Autorizar la participación de sus integrantes en los eventos a los que sea invitado el Instituto;
- XXI. Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes locales que vulneren el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;
- XXII. Emitir recomendaciones, aplicar medidas de apremio y sanciones a servidores públicos, o en su caso, a integrantes o personal de los sujetos obligados, que incumplan las disposiciones de la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable en materia de derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXIII. Aprobar y expedir los lineamientos generales de clasificación y desclasificación de la información pública;
- XXIV. Establecer los criterios de verificación del cumplimiento de los sujetos obligados en relación a la difusión de las obligaciones de transparencia locales de la Ley de Transparencia;
- XXV. Elegir dentro de sus miembros al Comisionado Presidente, quien ejercerá su cargo por un periodo de dos años, sin posibilidad de reelección, iniciando el día 1° de enero del año que corresponda y concluyendo el 31 de diciembre del segundo año de gestión, conforme al ejercicio fiscal respectivo. Los Comisionados podrán ser electos presidente del Instituto de manera rotativa;
- XXVI. Autorizar el cambio de adscripción, así como las comisiones temporales de los servidores públicos del Instituto para desempeñar funciones en otra área de la misma, cuando se requiera por necesidades del servicio, siempre que sea acorde con los conocimientos y el perfil del puesto requerido por la institución;
- XXVII. Conceder licencias a los Comisionados, cuando exista causa justificada, siempre que no perjudique el buen funcionamiento de la institución;
- XXVIII. Gestionar que en los planes y programas de estudio que se impartan en las Instituciones de Educación en el Estado, se incluyan contenidos, que versen sobre el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales; y
- XXIX. Las demás que se deriven de las leyes aplicables y demás disposiciones.

Artículo 20.- Son atribuciones de los Comisionados, las siguientes:

- I. Participar en las sesiones del Consejo General con voz y voto;
- II. Representar al Instituto en los asuntos que el Consejo General determine;
- III. Informar al Consejo General sobre las actividades y proyectos que este le encomiende;
- IV. Supervisar el cumplimiento del programa anual de trabajo que implementen las unidades administrativas del Instituto;
- V. Plantear oportunamente ante el Consejo General, sus excusas por conflicto de interés;
- VI. Conocer de los asuntos que le sean sometidos para su consideración y posible aprobación por el Consejo General;
- VII. Solicitar informes sobre actividades y ejecución de programas que realice el Instituto;
- VIII. Presentar al Consejo General proyectos de acuerdos, así como de resoluciones fundadas y motivadas que recaigan a los expedientes que les hayan sido turnados;
- IX. Discutir y votar los proyectos de resolución que sean sometidos a su consideración en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- X. Formular votos particulares, los cuales se incluirán en las resoluciones respectivas;
- XI. Participar en los procesos de selección del personal del Instituto;
- XII. Solicitar licencia al Consejo General para separarse temporalmente de su cargo, por causa justificada; y
- XIII. Las demás que expresamente les confieran las leyes y demás disposiciones aplicables.

3.- último salario mensual percibido en CFDI, y cantidad.

Repuesta: Se adjunta el CFDI en versión pública de la Comisionada María Eugenia Pérez Herrera, enfatizando que dicho pago comprende los días del 23/03/2024 al 31/03/2024 y del 01/04/2024 al 15/04/2024, es decir no corresponde al pago quincenal si no desde su designación a la fecha del último pago realizado, ya que el siguiente pago se realiza el 30/04/2024, favor de ingresar a la siguiente liga electrónica:

<https://drive.google.com/file/d/1y1D8KFvrCfPpORtBA0dgg65FmonWSs4C/view?usp=sharing>

4.- CV.

Respuesta: Se adjunta la versión pública de la información requerida, favor de ingresar a la siguiente liga electrónica:

https://drive.google.com/file/d/1tSU8YLgk2fGV5xp9KGIxj1OJu3DoV_F8/view

5.- Si existen quejas, cuantas, cuales, carpetas y cualquier expresión documental, de dichos procedimientos, ante órganos de control.

Respuesta:

A la fecha de respuesta de la presente solicitud de información, no se ha recibido queja o denuncia alguna en contra de la Servidora Pública María Eugenia Pérez Herrera.

7.- Calificaciones de sus estudios de licenciatura.

Respuesta:

Se le informa que lo referente a las calificaciones que revelan el aprovechamiento académico de una persona, así como los avances de créditos, tipos de exámenes, promedio, correspondiente a registros en bases de datos, instrumentos o mecanismos de evaluación, en su caso, que revelan las calificaciones sobre el aprovechamiento escolar o académico de una persona física identificada o identificable, en tanto atañen a su **vida privada por lo tanto se trata de un dato personal**, que debe ser protegido, conforme a la normatividad vigente en la materia.

Es decir, que este planteamiento se circunscribe al ámbito de **datos personales sensibles**, mismos que se definen de la siguiente manera:

Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Por lo tanto, no constituye información pública que obre en poder de este sujeto obligado como resultado de las funciones, atribuciones y responsabilidades que desarrolla.

8.- Cédula profesional.

Respuesta: Se adjunta la información requerida, favor de ingresar a la siguiente liga electrónica para su consulta:

https://drive.google.com/file/d/1zj3fosfOAxItAentyMG-l57mn_y-w70/view?usp=sharing

9.- Calificaciones de sus estudios de maestría.

Respuesta:

Se le informa que lo referente a las calificaciones que revelan el aprovechamiento académico de una persona, así como los avances de créditos, tipos de exámenes, promedio, correspondiente a registros en bases de datos, instrumentos o mecanismos de evaluación, en su caso, que revelan las calificaciones sobre el aprovechamiento escolar o académico de una persona física identificada o identificable, en tanto atañen a su **vida privada por lo tanto se trata de un dato personal**, que debe ser protegido, conforme a la normatividad vigente en la materia.

Es decir, que este planteamiento se circunscribe al ámbito de **datos personales sensibles**, mismos que se definen de la siguiente manera:

Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Por lo tanto, no constituye información pública que obre en poder de este sujeto obligado como resultado de las funciones, atribuciones y responsabilidades que desarrolla.

10.- Cédula de maestría.

Respuesta: Se adjunta la información requerida, favor de ingresar a la siguiente liga electrónica para su consulta:

<https://drive.google.com/file/d/1dIHSITrXWmkyoDJFtn0vEj7N3RyPnE0-/view?usp=sharing>

11. últimos 10 recibos de CFDI expedidos.

Respuesta: Se le informa que de acuerdo a los registros de este sujeto obligado el ingreso de la Comisionada María Eugenia Pérez Herrera, fue el pasado veintitrés de marzo del presente año, por lo tanto a la fecha de respuesta de la presente solicitud solo se cuenta con un documento expedido en este lapso, mismo que comprende la totalidad de percepciones y deducciones devengadas desde el día de su designación hasta el quince de abril del 2023, enfatizando que dicho pago comprende los días del 23/03/2024 al 31/03/2024 y del 01/04/2024 al 15/04/2024, es decir no corresponde al pago quincenal si no desde su designación a la fecha del último pago realizado, ya que el siguiente pago se realiza el 30/04/2024, favor de ingresar a la siguiente liga electrónica:

<https://drive.google.com/file/d/1y1D8KFvrcfPpORtBA0dgg65FmonWSs4C/view?usp=sharing>

12.- Día ultimo en el que ha estado en la nomina.

Respuesta: A la fecha de respuesta de la presente solicitud de información la Comisionada María Eugenia Pérez Herrera se encuentra vigente en todos sus derechos.

13.- Primero día que ingreso a la nomina.

Respuesta: Como ya se informó la Comisionada María Eugenia Pérez Herrera, fue nombrada como Comisionada de este Órgano Garante, a partir del pasado veintitrés de marzo del presente año.

14.- constancias de capacitación en materia de transparencia.

Respuesta:

Se adjunta la información requerida, favor de ingresar a la siguiente liga electrónica:

<https://drive.google.com/file/d/1OGIByiX9SIXA8jwx3FVNqOTSETnoaxMy/view?usp=sharing>

15.- últimas evaluaciones del desempeño (sic)

Respuesta:

La metodología utilizada al interior del IDAIP para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) y del Presupuesto de Egresos constituye un elemento fundamental de medición de desempeño del quehacer Institucional, por medio de este, los Programas Presupuestarios cuentan con indicadores que miden el avance en las metas y objetivos que se buscan alcanzar; asimismo, son una fuente de información y datos que permite hacer comparaciones entre lo realizado y lo esperado.

Por lo tanto, los avances en el PAT resultan indispensables para considerar el logro de los objetivos, usando las distintas herramientas y prácticas relacionadas con planeación y la estructura programática del presupuesto.

De esta manera, el PAT, el presupuesto y los indicadores son los mecanismos que brindan la información necesaria para valorar objetivamente y mejorar de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios y del propio Instituto, así como para determinar el impacto que los recursos públicos para resolver las problemáticas detectadas previamente.

Esperamos haber satisfecho su derecho de acceso a la información pública, en caso de no estar conforme con la información otorgada podrá interponer **Recurso de Revisión**, dentro de los **quince días** siguientes a la fecha de presente notificación, esto de conformidad con lo dispuesto por la normatividad de la materia, lo podrá realizar por sí mismo o a través de su representante legal, de manera directa, en la Plataforma Nacional de Transparencia o por otros medios electrónicos, ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud.

En caso de requerir orientación o asesoría en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, puede comunicarse vía telefónica con el suscrito al (618) 811 77 12 o al 800 581 72 92 ext. 123, o bien al correo electrónico a buzon@idaip.org.mx.

Se emite la respuesta anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 117, 118, 120, 125, 126 y 127 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

A T E N T A M E N T E

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL IDAIP