



**C. SOLICITANTE.
PRESENTE. -**

En atención a su solicitud de información enviada a través de la **PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**, para su atención y respuesta a partir del día veinte de abril de dos mil veinticuatro, misma a la que se le asignó el número de folio **1001845000089_24**, mediante la cual requirió de este Instituto la siguiente información pública:

PARTE 1 Con referencia a la sesión pública del pleno del IDAIP realizada el 18 de abril de 2024 mediante su página de Facebook, en el que la Comisionada María Eugenia Pérez Herrera, se excusa por tener notorios conflictos de ética, interés y posibilidad de causar delitos administrativos y en materia de corrupción, **SOLICITO:**

- El oficio digital escaneado de la solicitud de excusa en el que pide permiso y fue leído en redes, con la finalidad de documentar la carga de la prueba de la culpabilidad aceptada.
- Toda evidencia documental, versión pública, síntesis, documentos relativos, adversos, en formato abierto, digital, y transparente sobre los recursos de revisión en los que se excusó con la finalidad de evitar cometer una falta administrativa.
- Listado de los recursos de revisión de la comisionada en cuestión, con la finalidad de advertir los conflictos de interés que se puedan configurar de la interpretación de las características de los recursos de revisión en los que ya se excusó y por qué no se está excusando en las demás, para que podamos analizar a que se debe que en unas cosas si se excusa y en otras no.
- Documentos que nos orienten a entender las razones jurídicas, éticas y morales del oficio mediante el cual se está excusando, con la finalidad de saber si está configurando el supuesto acto de corrupción en otros recursos de revisión.
- Video de la sesión pública, la parte específica donde se lee el oficio de aceptación de conflicto de interés y la votación, todo el punto en digital electrónico.
- Que esta solicitud sea turnada a todas las áreas administrativas con la finalidad de configurar una búsqueda exhaustiva, en especial en la ponencia de la comisionada Pérez Herrera, y puedan aportar todos en la construcción de esta respuesta.
- Solicito que se me entreguen los oficios de búsqueda exhaustiva, para yo saber que la solicitud en cuestión está siendo llevada a cabo con transparencia y derechos humanos.
- Solicito su órgano de control que vigila el comportamiento de María Eugenia Pérez Herrera, presente la documentación existente derivados de la presentación del oficio mediante el cual se excluye.
- El acta generada de los acuerdos de sesión en especial lo relativo a la presentación y votación de la excusa.



IDAIP
Instituto Duranguense de Acceso a la Información
Pública y de Protección de Datos Personales



**LA TRANSPARENCIA
GENERA CONFIANZA**

- Nombre del funcionario público que elaboro la carta con la que se excusa María Eugenia Pérez herrera, nombre de quien reviso el oficio y nombre de quien lo autorizo, o equivalentes conforme a sus procesos administrativos.

- Oficios, documento o cualquier expresión documental de situaciones pasadas en las que algún comisionado se hubiera excusado de un tema, con la finalidad de que nosotros podamos comparar las similitudes con base a lo que ya ha ocurrido, y conste en sus archivos.

- Reglamento, atributos, lineamientos, manual de organización y TODOS los documentos normativos que exclusivamente rijan el actuar de la comisionada María Eugenia Pérez Herrera.

- Solicito saber si el órgano de control del IDAIP o si es el congreso, el que pueda determinar faltas de la comisionada, de acuerdo con la normatividad, presentarlo con evidencia documental que permita el análisis posterior con base a la documentación presentada de la materia.

- Número de resoluciones resueltas y presentadas ante pleno en sus primeros 20 días de trabajo de los comisionados de esa ponencia, a saber, Alma López, Armando Espinoza y María Eugenia Pérez Herrera, esto permitirá contrar la efectividad en el trabajo y la curva de aprendizaje, incluyendo a) sentido de la resolución, b) sujeto obligado, c) medidas de apremio y toda información que pudiera advertir el trabajo y sus resultados.

Solicito además que el órgano de control vigile el buen derecho en el aspecto procesal de este trámite, ya que pudiera existir la tentación de no querer entregar información con la finalidad de proteger a su colega. (sic)

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 y en forma específica en cada uno de los planteamientos realizados:

...

SOLICITO:

- El oficio digital escaneado de la solicitud de excusa en el que pide permiso y fue leído en redes, con la finalidad de documentar la carga de la prueba de la culpabilidad aceptada.

Respuesta: Se pone a su disposición el Oficio interno número 88/24, de fecha 17 de abril del año en curso, que da origen al precitado Acuerdo.

Oficio interno número 88/24:

<https://drive.google.com/file/d/18Tn19Mgh713KEmJDyoDlicYMPP2-gJah/view?usp=sharing>





- Toda evidencia documental, versión pública, síntesis, documentos relativos, adversos, en formato abierto, digital, y transparente sobre los recursos de revisión en los que se excusó con la finalidad de evitar cometer una falta administrativa.

Respuesta: Al respecto, le informo que los recursos de revisión que le fueron turnados a la Comisionada Propietaria María Eugenia Pérez Herrera, y de los cuales se excusó en la sesión de fecha 18 de abril de 2024, fueron los identificados con los números de expedientes: RR/143/24. RR/146/24 y RR/149/24 por lo tanto, acompaño las constancias en versión pública, de dichos expedientes.

RR/143/24:

<https://drive.google.com/file/d/1Hf7ImBHF6ras0U07K18NF9JrO0n1FVQi/view?usp=sharing>

RR/146/24:

<https://drive.google.com/file/d/1xswsK-jKLqWngvtDj0XFDFIp7vLnWpUd/view?usp=sharing>

RR/149/24:

<https://drive.google.com/file/d/1RC08bH3Y8JT6Y6E919eyeH0Jq7AEfKD2/view?usp=sharing>

- Listado de los recursos de revisión de la comisionada en cuestión, con la finalidad de advertir los conflictos de interés que se puedan configurar de la interpretación de las características de los recursos de revisión en los que ya se excusó y por qué no se está excusando en las demás, para que podamos analizar a que se debe que en unas cosas si se excusa y en otras no.

Respuesta: Se adjunta listado:

| Comisionada María Eugenia Pérez Herrera | |
|---|--|
| Expediente | Sujeto Obligado |
| RR/032/24 | Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango (COCYTED) |
| RR/050/24 | Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango (TSJ) |
| RR/071/24 | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo |
| RR/074/24 | Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción (FECC) |
| RR/077/24 | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo |
| RR/080/24 | Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales |
| RR/083/24 | R. Ayuntamiento del Municipio de Gómez Palacio, Dgo |
| RR/086/24 | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo |
| RR/089/24 | Secretaría de Contraloría del Estado de Durango (SECOED) |
| RR/092/24 | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo |
| RR/095/24 | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo |
| RR/098/24 | Partido Movimiento Regeneración Nacional |
| RR/101/24 | Secretaría de Educación del Estado de Durango (SEED) |
| RR/107/24 | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo |
| RR/110/24 | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo |
| RR/113/24 | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo |
| RR/116/24 | Fiscalía General del Estado |



| | |
|--------------|--|
| RR/119/24 | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo |
| RR/125/24 | H. Ayuntamiento del Municipio de Mapimí, Dgo |
| RR/128/24 | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango (ByCENED) |
| RR/131/24 | H. Congreso del Estado |
| RR/134/24 | R. Ayuntamiento del Municipio de Lerdo, Dgo |
| RR/137/24 | Fiscalía General del Estado |
| RR/140/24 | Secretaría de Educación del Estado de Durango (SEED) |
| RR/152/24 | Fiscalía General del Estado |
| RR/155/24 | Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales |
| RR/170/24 | Universidad Juárez del Estado de Durango |
| RR/DP/002/24 | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo |

- **Documentos que nos orienten a entender las razones jurídicas, éticas y morales del oficio mediante el cual se está excusando, con la finalidad de saber si está configurando el supuesto acto de corrupción en otros recursos de revisión.**

Respuesta: Se atiende a lo dispuesto en el artículo 20 fracción V, del Reglamento Interior de esta Instituto, que considera como una atribución de las personas Comisionadas, el plantear oportunamente ante el Consejo General sus excusas por conflicto de interés. Además, de conformidad con el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que señala como conflicto de interés, la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.

- **Video de la sesión pública, la parte específica donde se lee el oficio de aceptación de conflicto de interés y la votación, todo el punto en digital electrónico.**

Respuesta: Enlace al video requerido:

<https://www.facebook.com/IDAIPdurango/videos/874062727813567>

Fragmento requerido: Del minuto 18:57 al minuto 20:37

- **Que esta solicitud sea turnada a todas las áreas administrativas con la finalidad de configurar una búsqueda exhaustiva, en especial en la ponencia de la comisionada Pérez Herrera, y puedan aportar todos en la construcción de esta respuesta.**

Respuesta: Respecto al requerimiento anterior, se le informa que esta solicitud fue turnada a la Secretaría Técnica y Coordinación Jurídica, ya que de conformidad con lo establecido por los artículos 28, 30, 58 y 60, del Reglamento Interior de Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, son atribuciones de ambas unidades administrativas ya que se encuentran inmersas en la recepción, trámite, sustanciación y resolución de los recursos de revisión y los procedimientos de verificación en materia de datos personales interpuestos ante el Instituto, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y a la Ley de Protección de Datos.

Asimismo, la Coordinación Jurídica misma que está adscrita a la Secretaría Técnica, es el área administrativa de quien dependen los proyectistas que integran las ponencias, por lo que es esta misma la encargada de coordinar y supervisar las actividades que desarrollan dentro de las Ponencias de los Comisionados.



- Solicito que se me entreguen los oficios de búsqueda exhaustiva, para yo saber que la solicitud en cuestión está siendo llevada a cabo con transparencia y derechos humanos.

Respuesta: Esta solicitud fue turnada a la Secretaría Técnica y Coordinación Jurídica, ya que de conformidad con lo establecido por los artículos 28, 30, 58 y 60 de Reglamento Interior de este Instituto, son las unidades administrativas que cuentan con facultades, atribuciones y responsabilidades relacionada con la temática central de la presente solicitud de información.

- Solicito su órgano de control que vigila el comportamiento de María Eugenia Pérez Herrera, presente la documentación existente derivados de la presentación del oficio mediante el cual se excluye.

Respuesta: Con relación a este planteamiento, se le informa que no se generan documentos con dichas características, por lo tanto, no es posible ponerlos a su disposición. Sirva de apoyo el siguiente Criterio de Interpretación emitido por el INAI:

No existe obligación de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de información. (*)

(*) Los Criterios de Interpretación emitidos por el INAI, es el análisis que sobre un tema determinado ha realizado el Pleno, en materia de derecho de acceso a la información o de protección de datos personales, el cual deben aplicar los sujetos obligados del ámbito federal, mientras que para los organismos garantes de las entidades federativas sólo resulta orientador.

- El acta generada de los acuerdos de sesión en especial lo relativo a la presentación y votación de la excusa.

Respuesta: Se adjunta el acta requerida:

<https://drive.google.com/file/d/1uRrZ6l9p4flnX31wGygg3DW9WgBhkhTI/view?usp=sharing>

- Nombre del funcionario público que elaboro la carta con la que se excusa María Eugenia Pérez herrera, nombre de quien reviso el oficio y nombre de quien lo autorizo, o equivalentes conforme a sus procesos administrativos.

Respuesta: Dicho oficio fue elaborado y revisado por la propia Comisionada María Eugenia Pérez Herrera, posterior a ello fue sometido a la consideración del Consejo General de este Instituto, emitiendo la votación correspondiente.

- Oficios, documento o cualquier expresión documental de situaciones pasadas en las que algún comisionado se hubiera excusado de un tema, con la finalidad de que nosotros podamos comparar las similitudes con base a lo que ya ha ocurrido, y conste en sus archivos.

Respuesta: No existe antecedente de que alguna otra persona Comisionada(o) haya presentado excusa para conocer asuntos que le fueron turnados.



- Reglamento, atributos, lineamientos, manual de organización y TODOS los documentos normativos que exclusivamente rijan el actuar de la comisionada María Eugenia Pérez Herrera.

Respuesta: Con relación al requerimiento de información anterior, se lo pone a su disposición, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, el Reglamento Interior del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango que rigen el actuar del personal de este Instituto y el Código de ética y reglas de Integridad del Instituto.

LTAIPED:

<https://drive.google.com/file/d/15sdNiGTQdSzJsO38Z7OyQHUV6zt7FvaA/view?usp=sharing>

Reglamento Interior IDAIP:

<https://drive.google.com/file/d/156h5SCPmqMNinnlatdklneqXwvztA4sC/view?usp=sharing>

Código de Ética y Reglas de integridad del IDAIP:

<https://drive.google.com/file/d/1VD8xcSlqmayLZwd6e0i0S2HbD8ngK0OU/view?usp=sharing>

- Solicito saber si el órgano de control del IDAIP o si es el congreso, el que pueda determinar faltas de la comisionada, de acuerdo con la normatividad, presentarlo con evidencia documental que permita el análisis posterior con base a la documentación presentada de la materia.

Respuesta: De acuerdo con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de este Instituto, el Órgano Interno de Control cuenta con las facultades para determinar el inicio de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente en la materia.

Artículo 33.- Son atribuciones del órgano interno de control:

- I. Inspeccionar y fiscalizar que el ejercicio del gasto del Instituto se haya realizado conforme a los montos autorizados, normas y lineamientos que regulen su ejercicio, verificando que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma precisa y oportuna;
- II. Evaluar los procedimientos de control interno de las áreas del Instituto y verificar el cumplimiento de las normas administrativas;
- III. Elaborar y presentar al Consejo General el programa anual de trabajo del Órgano Interno de Control, durante los primeros cuarenta y cinco días naturales del año;
- IV. Elaborar y proponer al Consejo General la normatividad aplicable a la competencia del Órgano Interno de Control, así como actualizar manuales, políticas, guías o procedimientos y en su caso elaborarlos;
- V. Realizar auditorías financieras, archivísticas, administrativas y revisiones de control interno ;
- VI. Mostrar el avance de sus respectivos programas y proyectos al Consejo General en forma trimestral;
- VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, así como elaborar y someter a aprobación ante el Consejo General los procedimientos y formatos para efectuar dicho acto;
- VIII. Realizar acciones preventivas para el adecuado cumplimiento de las normas aplicables a la operación interna del Instituto, así como contribuir en el diseño y revisión de los manuales administrativos, lineamientos, políticas y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento;
- IX. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa que señalan las disposiciones legales aplicables; y
- X. Recibir y custodiar el registro de la Declaraciones de Situación Patrimonial de los servidores públicos del Instituto;
- XI. Recibir, investigar, sustanciar y resolver las denuncias y quejas administrativas en contra de los servidores públicos de Instituto o por infracciones de personas físicas o morales que haya contratación pública de este Instituto.
- XII. Las demás que señalen las leyes que le resulten aplicables.



- Número de resoluciones resueltas y presentadas ante pleno en sus primeros 20 días de trabajo de los comisionados de esa ponencia, a saber, Alma López, Armando Espinoza y María Eugenia Pérez Herrera, esto permitirá contrarrestar la efectividad en el trabajo y la curva de aprendizaje, incluyendo a) sentido de la resolución, b) sujeto obligado, c) medidas de apremio y toda información que pudiera advertir el trabajo y sus resultados.

Respuesta: Se adjunta la información requerida:

| Resoluciones resueltas y presentadas ante pleno en sus primeros 20 días de trabajo | | | |
|--|--|--|--------------------|
| Ponencia | Resoluciones / Sentido | Sujeto Obligado | Medidas de apremio |
| Alma Cristina López de la Torre | RR/68/17 / Modifica | Secretaría de Contraloría | 0 |
| | RR/77/17 y acumulado RR/78/17/ Desecha | Secretaría de Salud | |
| Armando Espinosa Aguilera | RR/708/23 / Sobresee | H. Ayuntamiento del Municipio de Pueblo Nuevo | 0 |
| | RR/711/23 / Revoca | H. Ayuntamiento del Municipio de San Juan de Guadalupe | |
| | RR/717/23 / Sobresee | H. Ayuntamiento del Municipio de Tamazula | |
| | RR/720/23 / Revoca | H. Ayuntamiento del Municipio de Tlahualilo | |
| María Eugenia Pérez Herrera | RR/77/24 / Modifica | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango | 0 |
| | RR/80/24 / Confirma | Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales | |
| | RR/74/24 / Sobresee | Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción | |
| | RR/83/24 / Sobresee | R. Ayuntamiento del Municipio de Gómez Palacio | |
| | RR/71/24 / Confirma | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango | |
| | RR/8/9/24 / Confirma | Secretaría de Contraloría del Estado de Durango | |



| | | | |
|--|----------------------|---|--|
| | RR/86/24 / Modifica | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango | |
| | RR/119/24 / Sobresee | H. Ayuntamiento del Municipio de Durango | |

Solicito además que el órgano de control vigile el buen derecho en el aspecto procesal de este trámite, ya que pudiera existir la tentación de no querer entregar información con la finalidad de proteger a su colega. (sic)

Respuesta: De conformidad con la normatividad vigente en la materia, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, al efecto establece:

...

ARTÍCULO 42. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que se constituirá con los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros de que dispongan.

Las unidades de transparencia tendrán como finalidad transparentar el ejercicio de la función que realicen los sujetos obligados y coadyuvar con el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y tendrán las siguientes funciones:

...

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

...

Nota importante: Algunas de las respuestas otorgadas en la presente solicitud se encuentran contenidas en ligas electrónicas, ya que la Plataforma Nacional de Transparencia solo permite cargar documentos con un peso máximo de 20 MB, se adjunta ilustración del módulo respuesta de la herramienta tecnológica en mención.

No. de preguntas *

No. de pregu

REGRESAR

GUARDAR

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



IDAIP
Instituto Duranguense de Acceso a la Información
Pública y de Protección de Datos Personales



LA TRANSPARENCIA
GENERA CONFIANZA

Asimismo, 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



618 811 7712



<https://www.idaip.org.mx/>

@IDAIPdurango

