

CURRICULUM VITAE

Ma. de los Angeles	Ducoing	Valdepeña
<p align="center">Objetivo profesional y personal</p> <p>Implementar y desarrollar los conocimientos adquiridos y mi experiencia laboral en el ejercicio jurisdiccional y administrativo, con el objetivo de otorgar un servicio eficaz y con honradez a la ciudadanía, en un ambiente de continuo aprendizaje, con la finalidad de lograr una superación tanto en lo individual como en la unidad laboral.</p>		
<p align="center">FORMACIÓN ACADÉMICA</p>		
<p>Licenciada en Derecho por la Universidad Santa Fe A.C. Guanajuato, Gto. Título Profesional [REDACTED] Cédula Profesional [REDACTED]</p>		
<p>Diplomado en Justicia Administrativa por parte del entonces Tribunal de Contencioso Administrativo de Guanajuato. Guanajuato, Gto. Diploma</p>		
<p>Diplomado en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto, por parte de la Universidad de Guanajuato. Guanajuato, Gto. Diploma</p>		
<p>Maestrante en Administración y Políticas Públicas con enfoque en Gestión Gubernamental. Universidad Virtual del Estado de Guanajuato. Constancia</p>		
<p align="center">TRAYECTORIA PROFESIONAL</p>		
<p>Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) Directora General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia 17 de enero de 2022 a la fecha. Funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Integrar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y del Programa Nacional de Protección de Datos Personales del Sistema Nacional• Elaborar las actas, minutas y acuerdos de las reuniones del Consejo Nacional• Proponer e instrumentar las acciones tendientes al cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo Nacional y, en su caso, de las instancias del Sistema Nacional		

- Proponer y, en su caso, instrumentar las acciones tendientes al seguimiento de las políticas, estrategias y programas del Sistema Nacional
- Participar en la elaboración de propuestas de metodologías, planeación y evaluación sobre indicadores de gestión, programas y proyectos para el Sistema Nacional
- Integrar las propuestas de los instrumentos normativos que requiere el Sistema Nacional, entre otras.

Logros: A la fecha se está realizando la actualización y ajustes por parte de todo el equipo integrante de la Dirección General de los Programas Nacionales PROTAL y PRONADATOS para su próxima aprobación en Consejo Nacional del SNT. Propuesta de coordinación de agenda de instancias del SNT.

Comisionada presidenta del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP)

Diciembre 2017 a diciembre de 2021.

Funciones principales:

- Representación legal del Organismo Garante
- Someter y validar ante el Pleno actos de contratación y colaboración con el sector privado, social y autoridades públicas
- Representar al Instituto ante el Sistema Nacional de Transparencia, del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y del Observatorio Ciudadano Legislativo
- Coordinar acciones de Gobierno Abierto con sociedad y autoridades gubernamental
- Coordinar y someter a aprobación del Pleno la actualización de la normatividad interna del Instituto

Logros:

- Segundo lugar a nivel nacional en Métrica de Gobierno Abierto en los ejercicios de revisión 2017 y 2019
- Primer estado en firmar declaratoria de Gobierno Abierto por parte de los titulares de los tres poderes del estado
- Primera entidad federativa en firmar Declaratoria de Gobierno Abierto Municipal (45 de 46 municipios)
- Segunda entidad federativa en firmar pacto de Justicia Abierta con autoridades de impartición de justicia estatales
- Logro de capacitación a nivel nacional por el número de servidoras y servidores públicos capacitados y sensibilizados
- Representación como ponente ante la Alianza Mundial de Gobierno Abierto, en Ottawa, Canadá, de los ejercicios de gobierno abierto en la entidad y sus municipios, siendo uno de los 20 ejercicios locales a nivel mundial que se eligieron para su exposición
- Plataforma de Apoyos Municipios COVID, un repositorio que concentra la información relevante generada por las autoridades municipales para auxiliar a la ciudadanía ante la emergencia sanitaria
- Propuesta de emisión de recomendación ante el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción sobre la profesionalización obligatoria para titulares de unidades de transparencia. La recomendación fue aprobada y emitida.
- Propuesta de recomendaciones en materia de Parlamento Abierto y de Transparencia Proactiva ante el Observatorio Ciudadano Legislativo, mismas que fueron emitidas aceptadas en su totalidad por las diputadas y diputados del Honorable Congreso del Estado.

Comisionada del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP)

Diciembre de 2014 a diciembre de 2021.

Funciones:

- Conocer y resolver el recurso de revisión interpuesto por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados
- Formular las ponencias de los recursos y procedimientos que les sean turnados por la Presidencia del Instituto
- Realizar funciones de capacitación, asesoramiento y orientación con los sujetos obligados y sociedad en general
- Participar como integrante en el Sistema Nacional de Transparencia
- Resolver en Pleno los asuntos internos del organismo garante
- Realizar las comisiones que por acuerdo del Pleno se otorgan

Logros: Programa de capacitación a la totalidad de sujetos obligados de manera anual, programa de difusión y mejoramiento de la percepción ciudadana de las atribuciones del organismo garante, sistematización de procesos internos y externos para otorgar mayor accesibilidad de la información a la ciudadanía en general, logro de disminución de plazo para otorgar respuesta de todos los sujetos obligados, mayor interacción y cercanía con titulares de unidades de transparencia, plan de capacitación e interacción con la sociedad civil guanajuatense.

Secretaría de Educación de Guanajuato

Encargada de la Dirección General de Consejería Legal de la Secretaría de Educación de Guanajuato. 2014.

Funciones:

- Coordinar los procedimientos de conciliación de conflictos laborales individuales
- Coordinar la elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos secretariales y demás disposiciones normativas en la prestación del servicio educativo
- Coordinar la elaboración de contratos, convenios y demás actos consensuales;
- Asesorar y apoyar jurídicamente a las unidades administrativas de la de la Secretaría de Educación
- Coordinar los procedimientos de conciliación que se presenten, así como sancionar a los trabajadores por las infracciones cometidas
- Resolver las inconformidades y recursos de reconsideración que presenten los trabajadores de la SEG en contra de medidas disciplinarias y sanciones de naturaleza laboral
- Fungir como Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Logros: Mediación y conciliación con autoridades sindicales, logro de normatividad interna varia, entre ellas el Reglamento contra la violencia escolar, capacitando a la comunidad educativa para su prevención y erradicación. Atención de respuestas de información en nuevo plazo legal de 5 días, apertura de canales para atender difusión de la información generada.

Secretaría de Educación de Guanajuato

Unidad de Apoyo de Consejería Legal

Directora de Normatividad

2011 a 2014.

Funciones:

- Apoyar en la integración de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos secretariales y demás disposiciones normativas aplicables en la prestación del servicio educativo

- Coordinar la Unidad de Enlace Transparencia y Acceso a la Información de la Secretaría de Educación de Guanajuato, analizando y validando las competencias de las unidades responsables y las respuestas a otorgar o negar a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, así como coadyuvar con los informes justificados para emitir consideraciones de un Recurso de Revocación ante el IACIP, en contra de la respuesta emitida por la Secretaría de Educación
- Dictaminar la procedencia jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre la SEG
- Responder a las consultas que en materias jurídico y educativa formulan las unidades administrativas de la SEG
- Elaborar y validar los Acuerdos Secretariales
- Asesorar jurídicamente a los organismos públicos descentralizados

Logro: Revisión y armonización de la normatividad interna de la Secretaría de Educación, mejoramiento de estrategia de respuesta de solicitudes de información, protocolos de protección de datos personales de integrantes de la comunidad educativa.

Secretaría de Finanzas y Administración de Guanajuato
Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo
Jefa de Departamento Jurídico
2007 a 2011.

Funciones:

- Revisión de las solicitudes de acceso a la información para verificar competencia y procedencia del poder ejecutivo en la resolución de estas
- Orientación a la Dirección de Operaciones de la Unidad de Acceso, dependencia o entidad de la administración pública estatal competente para dar respuesta a la solicitud de acceso
- Revisión de las propuestas de clasificación de la información remitidas por las unidades de enlace
- Elaboración de los proyectos de informes justificados relativos a los recursos de inconformidad
- Elaboración de los proyectos de recursos de revisión ante las resoluciones de los recursos de inconformidad
- Elaboración de los acuerdos de desecho de las solicitudes de acceso a la información
- Revisión del marco normativo aplicable en materia de acceso a la información pública
- Elaboración de criterios y lineamientos en materia de acceso a la información pública

Logro: Unificación de criterios de respuestas y clasificación de la información, capacitación y sensibilización a la totalidad de unidades de enlace del Poder Ejecutivo

Secretaría de Educación de Guanajuato
Asistente Jurídico de la Dirección de Normatividad, adscrita a la Unidad de Apoyo de Consejería Legal
2005 a 2007.

Funciones:

- Apoyo y seguimiento a las respuestas de solicitudes enviadas por la Unidad de Acceso de la Información Pública del Poder Ejecutivo a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Educación de Guanajuato
- Apoyo en la elaboración y análisis de los Acuerdos Secretariales
- Análisis Técnico Jurídico de los Convenios entre autoridades federales y estatales y la Secretaría de Educación de Guanajuato

- Seguimiento al proyecto de Creación y Actualización de la Normatividad Interna de los Organismos Descentralizados sectorizados Educación
 - Análisis Técnico Jurídico de la normatividad interna de la Secretaría de Educación de Guanajuato.
- Logro: Estrategia unificada de proceso interno de respuestas de acceso a la información y difusión de información pública de la SEG.

Secretaría de Gobierno de Guanajuato
Dirección General de Gobierno y Servicios Jurídicos
Dirección de Proyectos Legislativos
Jefa de Unidad Legislativa
1998 a 2003.

Funciones:

- Revisión y elaboración de Decretos y Acuerdos Gubernativos
- Análisis Técnico Jurídico de los Proyectos de iniciativas de Ley y de los Reglamentos internos de las Dependencias de la Administración Pública Estatal
- Encargada del proyecto de la Agenda Legislativa anual
- Encargada de la Planeación Estratégica de la Dirección de Proyectos Legislativos 1999 y 2000

Logro: Encargada del Proyecto de Calidad de la Dirección, quedando como finalistas en el Premio Guanajuato para la calidad 1999.

Logro: Reestructuración de la normatividad interna de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal en su totalidad.

Secretaría de Gobierno de Guanajuato
Dirección de Proyectos Legislativos
Jefa de Departamento de Asesoría Municipal
1997 a 1998.

Funciones:

- Asesoría a los diferentes municipios en la elaboración de su Marco Jurídico Reglamentario.
- Análisis Técnico Jurídico de los Proyectos de Reglamentos Municipales
- Elaboración de los Reglamentos Tipo para los Ayuntamientos

Logro: Encargada del Proyecto Actualización y Compilación Reglamentaria Municipal, en el cual se elaboró un Disco compacto con todos los Reglamentos Municipales vigentes en el Estado. **Proyecto a primer nivel Estatal y Nacional.**

Secretaría de Gobierno de Guanajuato
Dirección de Profesiones
Asistente de Oficina
1995 a 1997.

Funciones:

- Control del Archivo de Profesiones del Estado
- Elaboración de Constancias de Antecedentes Profesionales
- Elaboración de autorizaciones provisionales para el ejercicio profesional y de especialidades y de certificaciones de Títulos Profesionales

Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato
Meritoria del Segundo Juzgado Penal
1994.

Funciones:

- Elaboración de proyectos jurídicos
- Trámites Administrativos

CARGOS HONORÍFICOS
Presidenta del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto de Guanajuato, logrando la aprobación y ejecución del primer Plan de Acción Local en el Estado durante los ejercicios 2017 a 2021.
Integrante del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato durante los ejercicios 2018 a 2021.
Integrante del Observatorio Ciudadano Legislativo del Congreso del Estado de Guanajuato de 2020 a 2021.
Coordinadora de la Comisión de Gobierno Abierto y de Transparencia Proactiva del Sistema Nacional de Transparencia, durante el periodo 2019-2020
Coordinadora de la Región Centro Occidente del Sistema Nacional de Transparencia durante el periodo 2020-2021.

DIPLOMADOS, CURSOS, TALLERES, PONENCIAS U OTROS
Certificados:
Certificación de Competencia Laboral en Estándar de Competencia; Facilitación de la Información en poder del sujeto obligado. Otorgado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. Noviembre 2018.
Certificación como trabajador calificado nivel 2 de operador de aplicaciones de cómputo e internet del servicio civil de carrera del gobierno del estado de Guanajuato. Otorgado por el Gobierno del Estado de Guanajuato por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable. Julio 2010.
Certificación como Trabajador Especializado en el perfil ocupacional: Evaluador Líder de Calidad Total. Otorgado por el Gobierno del Estado de Guanajuato a través del Centro Interuniversitario del Conocimiento. Septiembre 2000.
Reconocimientos:
Participación en la impartición de la conferencia: "Alcances y Retos de la Ley General de Transparencia". Otorgado por la Presidencia Municipal de Salamanca 2012-2015 a través de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información. Septiembre 2015.

<p>Cumplimiento de capacitación en línea del proceso Entrega-Recepción. Otorgado por la Secretaría de la Gestión Pública del Estado de Guanajuato. Junio 2012.</p>
<p>Participación en la conferencia "Blindaje Electoral". Otorgado por el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, la Secretaría de la Gestión Pública del Estado y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales. Febrero 2012.</p>
<p>Participación en el curso de Trabajo en Equipo. Otorgado por la Secretaría de Gobierno. Septiembre 2002.</p>
<p>Participación en el Foro "¿Qué hacer para tener seguridad pública y una procuración de justicia de calidad?". Otorgado por el Centro Patronal del León, S.P. Agosto 2002.</p>
<p>Reconocimiento por su desarrollo académico y profesional como mejor alumna de su generación. Otorgado por la Universidad Santa Fe, A.C a través del Instituto de Educación Superior Santa Fe y la Escuela de Derecho. Agosto 2001.</p>
<p>Como evaluadora líder en el proceso INTRAGOB 2000. Otorgado por el Gobierno del Estado de Guanajuato. Septiembre 2000.</p>
<p>Como evaluadora del Sistema de Calidad INTRAGOB. Otorgado por la Secretaría de Gobierno a través de la Dirección General de Personal. Diciembre 1999.</p>
<p>Constancias:</p>
<p>Participación en la capacitación en Materia de Procesos Legislativos. Otorgado por la LXIV Legislatura del Congreso de Guanajuato. Noviembre 2019.</p>
<p>Asistencia a la Conferencia "Responsabilidades Administrativas con Motivo del Sistema Nacional Anticorrupción" Otorgado por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato. Junio 2018.</p>
<p>Participación en el Curso de Actualización "Reformas en Materia de Amparo y Firma electrónica" Otorgado por la División de Derecho, Política y Gobierno de la Universidad de Guanajuato. Diciembre 2013.</p>
<p>Participación en la Reunión de trabajo de análisis de procesos. Otorgado por la Secretaría de Educación de Guanajuato. Abril 2013</p>
<p>Participación en el Curso Convivencia Laboral y Trabajo en Equipo. Otorgado por Mente Activa COACHING. Marzo 2013.</p>
<p>Participación en el taller de "Medios Alternativos de Solución de Conflictos". Otorgado por la Secretaría de Educación de Guanajuato. Agosto 2012.</p>

<p>Asistencia al Curso Taller sobre Técnicas Normativas y Argumentación Congressional. Otorgado por el Gobierno del Estado de Guanajuato a través de la Coordinación General Jurídica. Julio 2012.</p>
<p>Acreditación del Taller de "Entrevistas por Competencias". Otorgado por la Secretaría de Educación de Guanajuato. Marzo 2012.</p>
<p>Acreditación del taller Análisis y Toma de Decisiones Éticas. Otorgado por La Secretaría de Educación de Guanajuato a través de La Subsecretaría para el Desarrollo de personal, en colaboración de Humane Consultores S.C. septiembre 2011.</p>
<p>Participación en el programa de Dirección efectiva "Pensamiento sistemático, Productividad en el Sector Público, Sistema Directivo, Negociación. Otorgado por el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato. Octubre 2011.</p>
<p>Participación en el "Primer Coloquio Interinstitucional sobre Materia Agraria". Otorgado por la Secretaría de Gobierno del Estado de Guanajuato y el Tribunal Unitario Agrario Distrito 11. Noviembre 2002.</p>
<p>Participación en el curso de actualización "Derecho Constitucional Comparado" Otorgado por la Facultad de Derecho de la Universidad de Guanajuato. Septiembre 1999.</p>
<p>Participación en la conferencia "Presentación de los Reglamentos Municipales del Estado de Guanajuato. Otorgado por la Universidad Iberoamericana León. Agosto 1999.</p>
<p>Asistencia al curso "Calidad Humana". Otorgado por la Secretaría de Gobierno. Abril 1999.</p>
<p>Participación en el Seminario de Actualización en Derecho Mercantil: Contratos Atípicos. Otorgado por la Facultad de Derecho de la Universidad de Guanajuato. Noviembre 1997.</p>
<p>Diplomas:</p>
<p>Curso-Taller "Programación neurolingüística". Otorgado por Human Factor. Diciembre 2017.</p>
<p>Dirección efectiva. Otorgado por Volkswagen instituto. Diciembre 2011.</p>
<p>Participación en la mesa de trabajo del XII Congreso. Otorgado por la Federación de Colegios Barras y Asociaciones de Abogados del Estado de Veracruz. 2009</p>
<p>Participación en el Seminario Administración de Documentos y Archivos Públicos. Otorgado por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato. Febrero 2009.</p>
<p>Diplomado sobre el tema: "La propiedad industrial frente al derecho corporativo". Otorgado por La Barra Latinoamericana de Abogados. 2007</p>

<p>Participación en las Jornadas de Transparencia 2009, en temas de Ética pública como Factor de Transparencia. Otorgado por el Poder Judicial del Estado de Guanajuato, el Gobierno del Estado de Guanajuato, Universidad de Guanajuato, la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, el Instituto de Acceso a la Información del Estado de Guanajuato, Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato y el Congreso del Estado de Guanajuato. 2009</p>
<p>Curso "Trabajo en Equipo". Otorgado por la Secretaría de Gobierno. Agosto 1999.</p>
<p>Curso "Formación de Evaluadores de Sistemas de Calidad". Otorgado por la Secretaría de Gobierno. Mayo 1999.</p>
<p>Curso "Administración de Documentos". Otorgado por la Secretaría de Gobierno. Septiembre 1996.</p>
<p>CAPACITACIÓN Y ENSEÑANZA</p>
<p>Como parte de mi ejercicio profesional se puede destacar el asesoramiento y capacitación a autoridades locales y ciudadanía en general en eventos locales, nacionales e internacionales, principalmente en temas de reglamentación municipal, reforma educativa, técnica legislativa, transparencia, transparencia proactiva, acceso a la información, protección de datos personales, gobierno abierto, participación ciudadana, paridad de género, rendición de cuentas y anticorrupción, entre otros.</p>
<p>Publicaciones y Producción Académica En Las Sigüientes Obras Editoriales:</p>
<p>Coordinadora en el Diplomado en Acceso a la Información, Transparencia, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto. Otorgado por la División de Derecho, Política y Gobierno de la Universidad de Guanajuato. Junio 2019.</p>
<p>Libro temático, Reflexiones desde los Organismos Garantes Transparencia. https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/Publicaciones/Documentos/snt.pdf</p>
<p>Coautoría en el libro: Combate a la corrupción. Reflexiones y Experiencias Multilaterales. https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/Publicaciones/Documentos/snt.pdf</p>
<p>Coautoría en el libro: Parlamento Abierto en Guanajuato. https://congresogto.s3.amazonaws.com/uploads/ultimo/archivo/903/Parlamento Abierto en Guanajuato interactivo</p>
<p>Coautoría en el libro: ABC de Gobierno Abierto. https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/Publicaciones/Documentos/digital el abc.pdf</p>

<p>Coautoría en la Guía de Gobierno Abierto para Municipios. http://gobiernoabierto.iaipoaxaca.org.mx/descargas/GUIA PARA MUNICIPIOS 201020.pdf</p>
<p>Coautoría en el Libro, Equidad de Género en el Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales: Empoderamiento y Salvaguarda para los Derechos Humanos de las Mujeres. https://onedrive.live.com/?authkey=%21AMBEDtbeU4N70gY&cid=323D0030C46CDBB0&id=323D0030C46CDBB0%21226153&parId=323D0030C4</p>
<p>Coautoría en la Revista Cierto: Artículo de opinión “Acceso a la Información Pública a Través de Facebook y Twitter” https://issuu.com/revistacierto1/docs/revista cierto dic2020</p>
<p>Habilidades en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organización.• Adaptabilidad para el trabajo en equipo.• Capacidad de análisis y argumentación.• Comunicación efectiva.• Dominio del entorno Windows y del Paquete Office.• Liderazgo.

Este Currículum Vitae no deberá incluir datos confidenciales, salvo el nombre de la candidata/candidato. En tal virtud, al firmar su currículum vitae expresa su consentimiento liso y llano para la difusión de su nombre.

Consiento que no
que se derive