

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**  
**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA No. 03-2026**

Siendo las **once horas del miércoles 25 de marzo del año dos mil veintiséis**, en la sala de juntas anexa a la Dirección General, sito en calle Ramírez 110, colonia Centro, municipio de Durango, Dgo., de forma presencial y por videoconferencia, se llevó a cabo la **TERCERA SESIÓN ORDINARIA No. 03-2026** del Comité de Transparencia con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y sus municipios.

**1. Apertura de la sesión.**

El Prof. José Sandoval González, presidente del Comité de Transparencia, da la bienvenida a los integrantes del comité y a los enlaces de transparencia de cada una de las áreas administrativas que asisten.

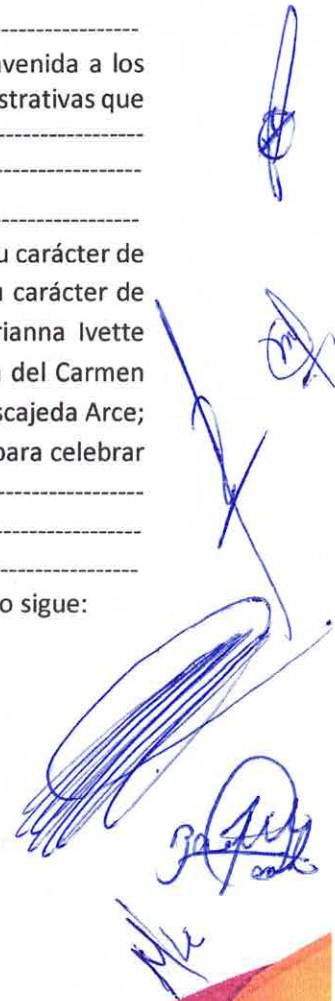
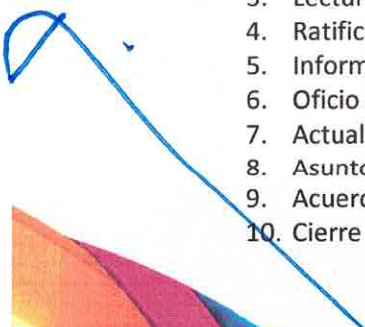
**2. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.**

De la lista de asistencia se encontraron presentes el Prof. José Sandoval González, en su carácter de presidente; Margarita López en representación del Prof. Lorenzo Ortega Flores en su carácter de secretario; actuando como vocales, Mtro. Jesús Edmundo Ravelo Duarte; Lic. Marianna Ivette Márquez Soto; Lic. Ana Cristina Badillo Hernández en representación de la Lic. María del Carmen Carrera Velez, Ing. Pedro Manuel González Pérez en representación del M.V.Z. Isaac Escajeda Arce; Lic. Gerardo Antonio Garibay Reza, por lo que se validó la existencia de quórum legal para celebrar la sesión.

**3. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del Día.**

El presidente del Comité de Transparencia procedió a dar lectura al Orden del Día como sigue:

1. Apertura de la sesión.
2. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
3. Lectura y aprobación, en su caso orden del día.
4. Ratificación del acta de la sesión anterior.
5. Informe de solicitudes de acceso a la información número 101126800000226.
6. Oficio de informe de receso laboral a SECOTED.
7. Actualización del comité de Transparencia.
8. Asuntos generales.
9. Acuerdos de la Reunión.
10. Cierre de la Sesión.



El presidente del Comité de Transparencia el Prof. José Sandoval González sometió a consideración de los presentes la propuesta del orden del día, siendo este aprobado por unanimidad. -----  
El pleno del Comité de Transparencia aprobó el orden del día. -----

**4. Ratificación del acta de la sesión anterior.** -----

El Prof. José Sandoval González cede el uso de la palabra a la Lic. Mariana Ivette Márquez Soto para que de lectura a los acuerdos de la sesión anterior. -----

**Acuerdo No. 1.- El pleno del Comité de Transparencia aprobó el orden del día.** -----

**Acuerdo No. 2.- El pleno del Comité, aprobó por unanimidad el acta de la sesión anterior** -----

Con respecto a este Acuerdo la Lic. Marianna Ivette Márquez Soto da lectura al acta de la segunda sesión al comité de transparencia, por lo que quedó concluida y firmada. -----

**Acuerdo No. 3.- El pleno del Comité, acuerda por unanimidad solicitar al área de archivo cumpla con la solventación de la verificación del tercer trimestre del 2025, información que debió haber sido presentada antes del 25 de febrero del 2026.** -----

Con relación a este acuerdo, la Unidad de Transparencia informa que se envió oficio a la Unidad de Archivo, mediante el cual se solicitó complementar la información faltante correspondiente al tercer trimestre de 2025. -----

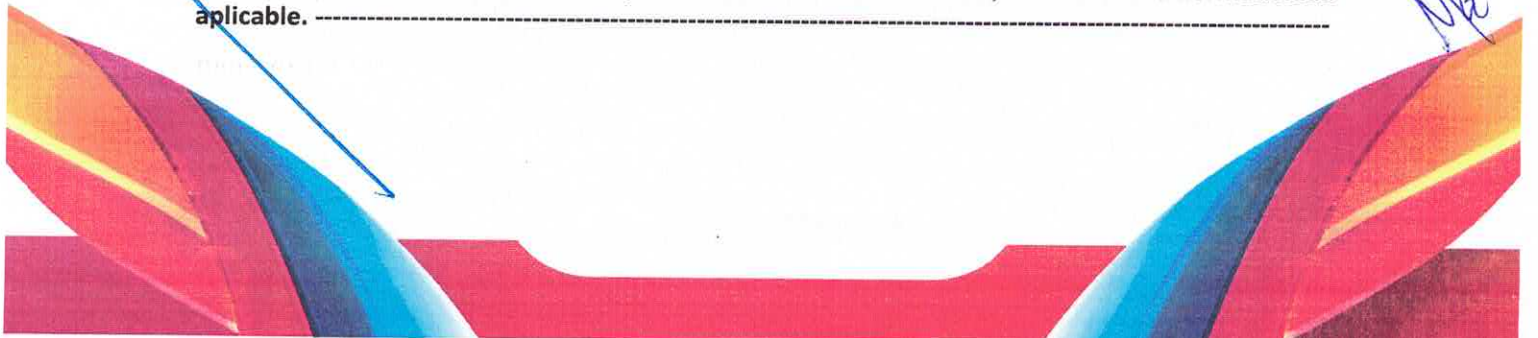
**Acuerdo No. 4.- El Pleno del Comité de Transparencia acuerda solicitar a la Unidad de Transparencia que emita un oficio dirigido a las áreas responsables de la carga de información, mediante el cual se comuniquen que dicha carga deberá realizarse con anticipación a la fecha límite establecida, para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia. Dicho oficio deberá estar firmado por el Director del Instituto Duranguense de Educación para Adultos, Ing. Guillermo Arce Valencia.** -----

Con relación a este acuerdo, la Unidad de Transparencia envió el oficio informando las fechas establecidas para la carga de las Obligaciones de Transparencia. -----

**Acuerdo No. 5.- Pleno del Comité de Transparencia acuerda solicitar a la Unidad de Transparencia que emita un oficio dirigido a los titulares y enlaces de las áreas correspondientes, mediante el cual se informe que, una vez concluida la carga de información correspondiente al primer trimestre de 2026, deberán verificar el periodo de conservación y la actualización conforme a los Lineamientos de las Obligaciones de Transparencia.** -----

En este acuerdo se envió el oficio por parte de la Unidad de Transparencia a todas las áreas informando que se debe verificar la conservación de las Obligaciones de Transparencia conforme a los Lineamientos. -----

**Acuerdo No. 6.- El Pleno del Comité de Transparencia acuerda solicitar al área de Archivo que defina y formalice el procedimiento para la clasificación del archivo, conforme a la normatividad aplicable.** -----



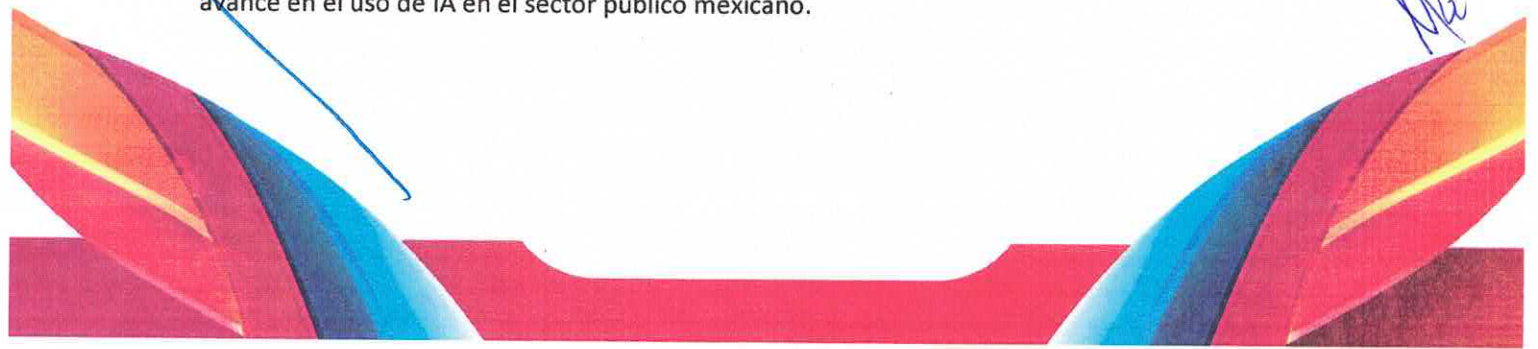
En este acuerdo se le solicitó al área de archivo informe el procedimiento adecuado para la clasificación de archivo. -----

**5.- Informe de solicitudes de acceso a la información número 101126800000226.** -----

En este punto se informa de la solicitud número 101126800000226, que dice: Toda la información sobre la contratación y/o desarrollo interno de cualquier instrumento de software que haga uso de algoritmos de inteligencia artificial, herramienta tecnológica o equivalente desde el primero de enero de 2025 a la fecha de la solicitud.

En caso de que exista uno o más softwares que hagan uso de algoritmos de inteligencia artificial, herramienta tecnológica o equivalente, solicito, para cada uno de los softwares, la siguiente información:

1. Nombre del software, herramienta tecnológica o equivalente.
  2. Nombre y puesto laboral de la persona a cargo de su uso u operación, así como su contacto.
  3. Objetivo de la utilización del software, así como usuarios objetivo del sistema, y objetivo del sistema como tal.
  4. Nombre de las personas, departamento o empresa que desarrolló el software, herramienta tecnológica o equivalente.
  5. Especificar el esquema de adquisición del software (es decir, si fue desarrollo interno, contratación directa, licitación u otra forma de adquisición), así como la entidad responsable de su financiamiento.
  6. En caso de que el software se haya adquirido por contratación o convenio de colaboración, enviar el contrato o convenio del mismo.
  7. Entidad propietaria del software o de los derechos de propiedad intelectual del código fuente.
  8. En caso de que el software haya utilizado datos para su "entrenamiento" o desarrollo, especificar los datos utilizados para entrenar el software, así como especificar la institución o instancia que posee los datos o es legalmente propietaria de dichos datos.
  9. En caso de que el software haya utilizado datos para su "entrenamiento" o desarrollo, especificar si la base de datos utilizada o el modelo de entrenamiento son de acceso público. En caso de ser de acceso público, proveer el enlace, contacto o medio a través del cual se pueden consultar.
  10. Entidad encargada del mantenimiento o actualización del software así como.
  11. En caso de que el software procese datos personales para el cumplimiento de sus funciones, especificar periodicidad de actualización y accesos permitidos.
  12. Especificar si se han realizado auditorías de transparencia al uso del software, o bien, evaluaciones de impacto en la protección a la privacidad de los datos, ciberseguridad, uso responsable de IA o alguna evaluación equivalente sobre el desempeño y/o uso del software.
- Nota aclaratoria: esta solicitud es parte de una investigación académica para conocer el nivel de avance en el uso de IA en el sector público mexicano.



En este punto se envió el Acuerdo Administrativo en tiempo y forma. -----

**6.- Oficio de informe de receso laboral a SECOTED.** -----

En este punto, se informa que, se envió el oficio a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental informando las fechas del periodo vacacional. -----

**7.- Actualización del Comité de Transparencia.** -----

En este punto se le agradece al comité actual por el apoyo brindado a la Unidad de Transparencia en este tiempo y se les informa que se tendrá nuevo comité de Transparencia por indicaciones de la SECOTED, con las actualizaciones basadas en los Lineamientos Técnicos Generales. -----

**8.- Asuntos generales.** -----

El profesor José Sandoval González, en su carácter de presidente del Comité de Transparencia, hizo uso de la palabra para preguntar a los integrantes si existía algún asunto general a tratar. En ese sentido, el mismo comento que quería reconocer a la Subdirección de Administración y Finanzas por haber entregado los gafetes de manera rápida, a lo que pide que todas las áreas del Instituto lo porten en su horario laboral, solicitó a la misma Subdirección que envíe un oficio a los titulares de todas las áreas para que el personal haga uso del gafete, a esto comento el Órgano Interno de Control que propone que se firme una carta compromiso por todos en el Instituto. No habiendo más asuntos que tratar, el Prof. José Sandoval González agradeció a los integrantes del Comité de Transparencia su asistencia, puntualidad y las aportaciones realizadas durante la sesión. -----

**9.- Acuerdos de la Reunión.** -----

**Acuerdo No.1.- El pleno del Comité de Transparencia aprobó por unanimidad el orden del día. ---**

**Acuerdo No.2.- El pleno del Comité, aprobó por unanimidad el acta de la sesión anterior. -----**

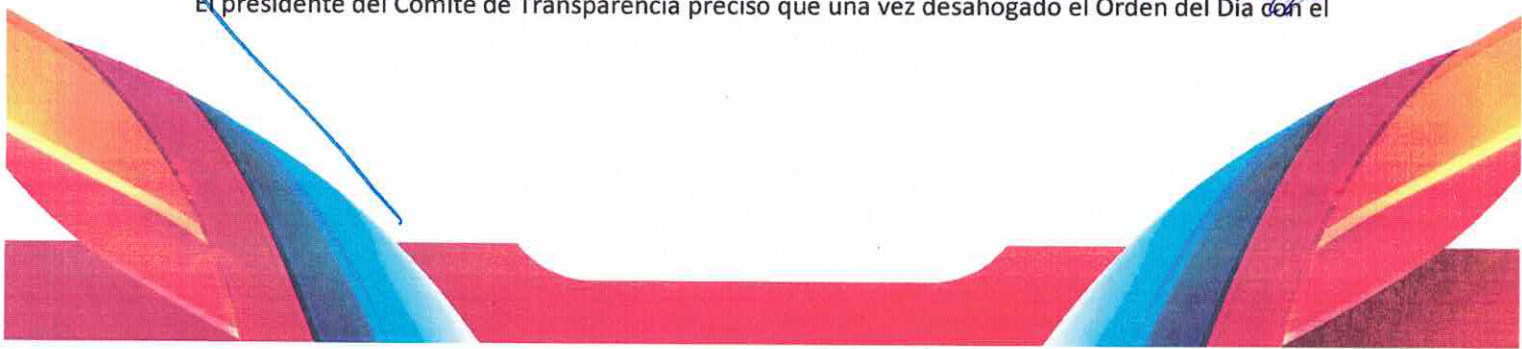
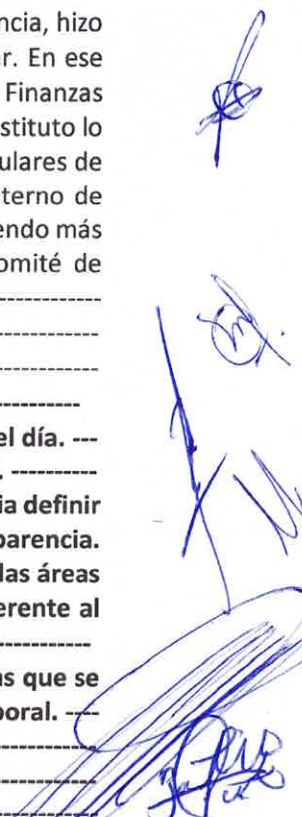
**Acuerdo No.3.- El pleno del Comité, acuerda por unanimidad solicitar al área transparencia definir qué días se tiene la obligación de cargar la información a la Plataforma Nacional de Transparencia.**

**Acuerdo No. 4.- El Pleno del Comité, solicita a la Unidad de Transparencia socializar con las áreas del Instituto la respuesta de la solicitud de información número 10112680000226 referente al uso de la IA. -----**

**Acuerdo No. 5.- Pleno del Comité, solicitó a la Subdirección de Administración y Finanzas que se firme por todo el personal la carta compromiso referente al uso del gafete en horario laboral. ---**

**10. Cierre de la sesión.** -----

El presidente del Comité de Transparencia precisó que una vez desahogado el Orden del Día con el





**IDEA**  
INSTITUTO DURANGUENSE  
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

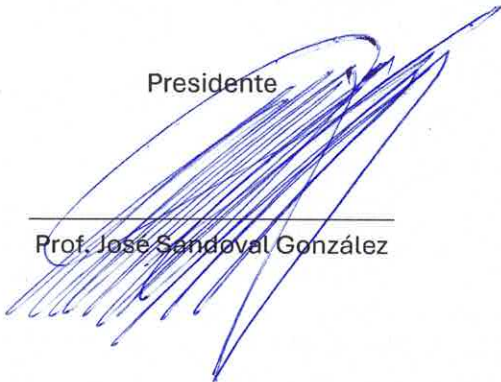
C. Ramírez 110 Sur, Zona Centro  
Tels. 618 8111176, 6188111376  
www.idea.gob.mx



Quórum respectivo y sin que existieran más asuntos que tratar, agradeció la asistencia de los asistentes. En virtud de lo anterior, siendo las **11:37 horas del miércoles 25 de marzo del año dos mil veintiséis**, se dio por concluida la **TERCERA SESIÓN ORDINARIA** del Comité de Transparencia, firmando para constancia, los integrantes del Comité de Transparencia, que en ella intervinieron. --

-----  
-----  
-----

Presidente




Prof. Jose Sandoval González

Secretario

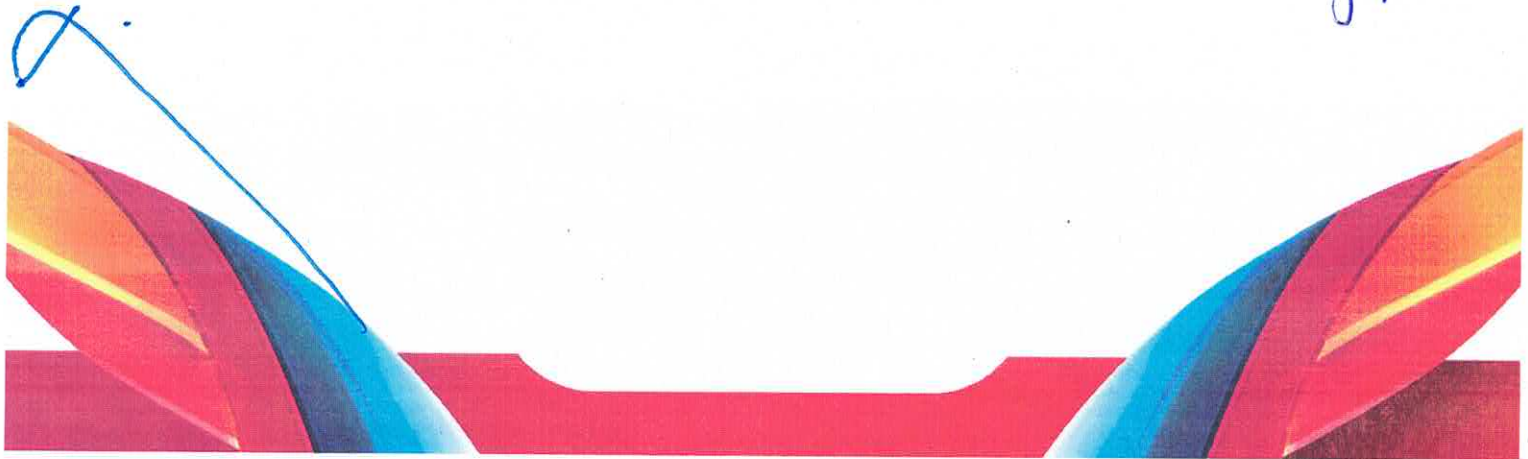


Margarita López en representación del  
Prof. Lorenzo Ortega Flores

MARIANNA IVETTE  
L.A. Marianna Ivette Márquez Soto  
Vocal



Mtro. Edmundo Ravelo Duarte  
Vocal



**IDEA**  
INSTITUTO DURANGUENSE  
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

C. Ramírez 110 Sur, Zona Centro  
Tels. 618 8111176, 6188111376  
www.idea.gob.mx



Ing. Pedro Manuel González Pérez  
en representación del M.V.Z. Isaac  
Escajeda Arce  
Vocal



Lic. Gerardo Antonio Garibay Reza  
Vocal

Lic. Ana Cristina Badillo Hernández  
en representación de la Lic. María  
del Carmen Carrera Velez  
Vocal







Folio: 101126800000226

Institución: DUR - Instituto Duranguense de Educación para Adulto

## Recepción de solicitud de información pública

### Datos de la solicitud

Folio: 101126800000226

Fecha y hora de recepción: 28/02/2026 12:23:59 PM

Sujeto Obligado: DUR - Instituto Duranguense de Educación para Adulto

Modalidad de entrega: Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT

Toda la información sobre la contratación y/o desarrollo interno de cualquier instrumento de software que haga uso de algoritmos de inteligencia artificial, herramienta tecnológica o equivalente desde el primero de enero de 2025 a la fecha de la solicitud.

En caso de que exista uno o más softwares que hagan uso de algoritmos de inteligencia artificial, herramienta tecnológica o equivalente, solicito, para cada uno de los softwares, la siguiente información:

1. Nombre del software, herramienta tecnológica o equivalente.
2. Nombre y puesto laboral de la persona a cargo de su uso u operación, así como su contacto.
3. Objetivo de la utilización del software, así como usuarios objetivo del sistema, y objetivo del sistema como tal.
4. Nombre de las personas, departamento o empresa que desarrolló el software, herramienta tecnológica o equivalente.
5. Especificar el esquema de adquisición del software (es decir, si fue desarrollo interno, contratación directa, licitación u otra forma de adquisición), así como la entidad responsable de su financiamiento.
6. En caso de que el software se haya adquirido por contratación o convenio de colaboración, enviar el contrato o convenio del mismo.
7. Entidad propietaria del software o de los derechos de propiedad intelectual del código fuente.
8. En caso de que el software haya utilizado datos para su "entrenamiento" o desarrollo, especificar los datos utilizados para entrenar el software, así como especificar la institución o instancia que posee los datos o es legalmente propietaria de dichos datos.
9. En caso de que el software haya utilizado datos para su "entrenamiento" o desarrollo, especificar si la base de datos utilizada o el modelo de entrenamiento son de acceso público. En caso de ser de acceso público, proveer el enlace, contacto o medio a través del cual se pueden consultar.
10. Entidad encargada del mantenimiento o actualización del software así como.
11. En caso de que el software procese datos personales para el cumplimiento de sus funciones, especificar periodicidad de actualización y accesos permitidos.
12. Especificar si se han realizado auditorías de transparencia al uso del software, o bien, evaluaciones de impacto en la protección a la privacidad de los datos, ciberseguridad, uso responsable de IA o alguna evaluación equivalente sobre el desempeño y/o uso del software.

Nota aclaratoria: esta solicitud es parte de una investigación académica para conocer el nivel de avance en el uso de IA en el sector público mexicano.

Información solicitada:

Documento Adjunto:



PLATAFORMA NACIONAL DE  
TRANSPARENCIA

## Plataforma Nacional de Transparencia



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

Folio: 10112680000226

Institución: DUR - Instituto Duranguense de Educación para Adulto

### Recepción de solicitud de información pública

Solicitante: GEORGINA RAMIREZ

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 117, 118 y 120 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, su solicitud de información pública será atendida a partir del día 02/03/2026.

La solicitud recibida después de las 15:00 horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrá por recibida el día hábil siguiente.

#### Plazos de respuesta y posibles notificaciones a su solicitud.

Fecha limite para dar respuesta a la solicitud:	15 días hábiles	23/03/2026
Fecha limite para que el Sujeto Obligado solicite mas información:	5 días hábiles	09/03/2026
Fecha limite para dar respuesta a la solicitud en caso de aplicar una prórroga:	25 días hábiles	06/04/2026

#### Observaciones

Se le informa;

1. En caso de no recibir respuesta a su solicitud dentro del plazo de 15 días hábiles, podrá interponer un recurso de revisión a través de este sistema, o bien, al correo electrónico: [buzon@idaip.org.mx](mailto:buzon@idaip.org.mx).
2. Si en la respuesta otorgada se le niega, limita el acceso a la información o considera que la misma no satisface su derecho de acceso a la información, podrá interponer un recurso de revisión a través de este sistema, o bien, al correo electrónico: [buzon@idaip.org.mx](mailto:buzon@idaip.org.mx) manifestando su inconformidad dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación de la respuesta a su solicitud.

Formato de recurso de revisión que podrá descargar en:

[https://www.idaip.org.mx/archivos/transparencia/formato\\_recurso.doc](https://www.idaip.org.mx/archivos/transparencia/formato_recurso.doc)

Las notificaciones y respuestas se le comunicarán por esta vía, ya que fue el medio por el cual usted realizó la solicitud de información; para su seguimiento debe consultar la Plataforma Nacional de Transparencia.

Si usted recibe una notificación de que se requieren más datos para atender su solicitud deberá responder en un máximo de 10 días a partir de que reciba la notificación, en caso de no hacerlo su solicitud se tendrá por no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido inicialmente.

ATENTAMENTE

DUR - Instituto Duranguense de Educación para Adulto

Notifíquese el presente proveído en los términos del artículo 121 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.



### ACUERDO ADMINISTRATIVO

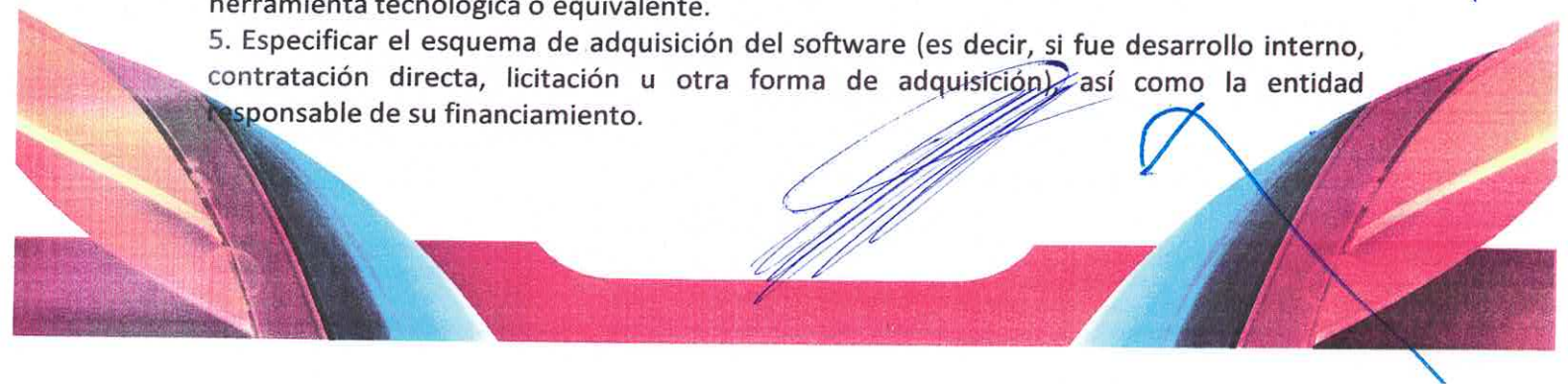
Durango, Dgo., a los 23 días del mes de marzo de dos mil veintiséis -----

Vista la solicitud de acceso a la información pública presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia – Durango, en fecha **28 de febrero del 2026**, solicitud interpuesta por: **GEORGINA RAMIREZ**; a la que se le asignó el folio **No. 101126800000226**, y que en obvio de repeticiones este Instituto Duranguense de Educación para Adultos da por reproducida, con el presente Acuerdo el Titular de la Unidad de Transparencia 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 37 fracciones II y IV, V y XII, 118, 121, 122, 123, 131 y demás relativos a de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y sus Municipios, y su Reglamento; esta Representación del Ejecutivo es competente para conocer, investigar, recibir, utilizar, difundir la información pública y dar trámite a las solicitudes que se presentan; por lo que procede a **EMITIR**:

II.- Salvaguardando el derecho de acceso a la información pública, esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, hace de su conocimiento que de conformidad a lo establecido en los artículos 37 y 129 y Décimo Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y sus municipios, da contestación al requerimiento hecho por el particular, quien textualmente manifestó: Toda la información sobre la contratación y/o desarrollo interno de cualquier instrumento de software que haga uso de algoritmos de inteligencia artificial, herramienta tecnológica o equivalente desde el primero de enero de 2025 a la fecha de la solicitud. En caso de que exista uno o más softwares que hagan uso de algoritmos de inteligencia artificial, herramienta tecnológica o equivalente, solicito, para cada uno de los softwares, la siguiente información:

1. Nombre del software, herramienta tecnológica o equivalente.
2. Nombre y puesto laboral de la persona a cargo de su uso u operación, así como su contacto.
3. Objetivo de la utilización del software, así como usuarios objetivo del sistema, y objetivo del sistema como tal.
4. Nombre de las personas, departamento o empresa que desarrolló el software, herramienta tecnológica o equivalente.
5. Especificar el esquema de adquisición del software (es decir, si fue desarrollo interno, contratación directa, licitación u otra forma de adquisición), así como la entidad responsable de su financiamiento.





6. En caso de que el software se haya adquirido por contratación o convenio de colaboración, enviar el contrato o convenio del mismo.

7. Entidad propietaria del software o de los derechos de propiedad intelectual del código fuente.

8. En caso de que el software haya utilizado datos para su "entrenamiento" o desarrollo, especificar los datos utilizados para entrenar el software, así como especificar la institución o instancia que posee los datos o es legalmente propietaria de dichos datos.

9. En caso de que el software haya utilizado datos para su "entrenamiento" o desarrollo, especificar si la base de datos utilizada o el modelo de entrenamiento son de acceso público. En caso de ser de acceso público, proveer el enlace, contacto o medio a través del cual se pueden consultar.

10. Entidad encargada del mantenimiento o actualización del software así como.

11. En caso de que el software procese datos personales para el cumplimiento de sus funciones, especificar periodicidad de actualización y accesos permitidos.

12. Especificar si se han realizado auditorías de transparencia al uso del software, o bien, evaluaciones de impacto en la protección a la privacidad de los datos, ciberseguridad, uso responsable de IA o alguna evaluación equivalente sobre el desempeño y/o uso del software.

Nota aclaratoria: esta solicitud es parte de una investigación académica para conocer el nivel de avance en el uso de IA en el sector público mexicano.

III.- En atención a lo solicitado le informo a detalle la respuesta a cada uno de los puntos requeridos en esta solicitud información:

1.- Nombre del software, herramienta tecnológica o equivalente.

TAWK.TO Aplicación

2.- Nombre y puesto laboral de la persona a cargo de su uso u operación, así como su contacto.

Saul Ceballos Jaloma, personal administrativo, sceballos@idea.gob.mx

3.- Objetivo de la utilización del software, así como usuarios objetivo del sistema, y objetivo del sistema como tal.

El principal objetivo es usar esta herramienta gratuita y multiplataforma para permitir monitorear y chatear con los visitantes al sitio de [www.idea.gob.mx](http://www.idea.gob.mx).

4.- Nombre de las personas, departamento o empresa que desarrollo el software, herramienta tecnológica o equivalente.

Departamento de informática realizo la configuración dentro del portal de alta de la herramienta <https://www.tawk.to/>

5.- Especificar el esquema de adquisición del software (es decir, si fue desarrollo interno, contratación directa, licitación u otra forma de adquisición), así como la entidad responsable de su financiamiento.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Large handwritten signature in blue ink]*

TAWK.TO es una herramienta gratuita de administración de mensajería para sitios de PYMES y empresas que buscan mejorar el soporte al cliente sin incurrir a costo de software.

6.- En caso de que el software se haya adquirido por contratación o convenio de colaboración, enviar el contrato o convenio del mismo.

La herramienta solo se configuro en el portal inicial y no se requirió contrato o convenio para su uso debido a que es una herramienta de uso gratuito.

7.- Entidad propietaria del software o de los derechos de propiedad intelectual del código fuente.

<https://www.tawk.to/privacy-policy/>

8.- En caso de que el software haya utilizado datos para su "entrenamiento" o desarrollo, especificar los datos utilizados para entrenar el software, así como especificar la institución o instancia que posee los datos o es legalmente propiedad de dichos datos.

No aplica

9.- En caso de que el software haya utilizado datos para su "entrenamiento" o desarrollo, especificar si la base de datos utilizada o el modelo de entrenamiento son de acceso público. En caso de ser de acceso público, proveer el enlace, contacto o medio a través del cual se pueden consultar.

<https://www.tawk.to/legal/>

10.- Entidad encargada del mantenimiento o actualización del software.

Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación

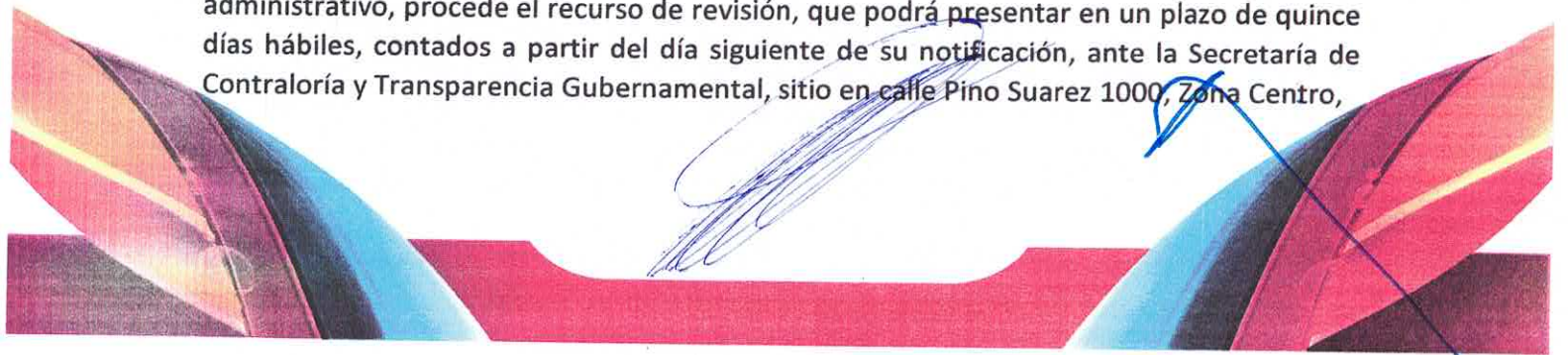
11.- Especificar si se han realizado auditorías de transparencia al uso del software, o bien, evaluaciones de impacto en la protección a la privacidad de los datos, ciberseguridad, uso responsable de IA o alguna evaluación equivalente sobre el desempeño y/o uso del software.

Dentro del panel administrativo se agregaron módulos de IA con un catálogo de preguntas para que la herramienta contestara por medio de IA solo acerca de los requisitos y servicios que se brindan en la institución.

Por las consideraciones antes vertidas, el Titular de la Unidad de Transparencia del **Instituto Duranguense de Educación para Adultos**, procede a emitir:

**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 la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, sitio en calle Pino Suarez 1000, Zona Centro,





**IDEA**  
INSTITUTO DURANGUENSE  
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

C. Ramírez 110 Sur, Zona Centro  
Tels. 618 8111176, 6188111376  
www.idea.gob.mx



teléfono: 618 1 37 72 00, o bien, al correo electrónico [transparencia@durango.gob.mx](mailto:transparencia@durango.gob.mx) y página web: <https://contraloria.durango.gob.mx/> en términos de los artículos 139, 140 y 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y sus Municipios. -----

Así lo acordó y firma el Encargado de la **Unidad de Transparencia del Instituto Duranguense de Educación para Adultos**, que autoriza y da fe. -----



*MARIANNA MKS*  
**MARIANNA IVETTE MARQUEZ SOTO**  
**ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**





Oficio Núm.: **DG/098/2026**  
Asunto. – Informe de Receso Laboral.

**C.P. Y M.I. ISOLDA DEL ROSARIO GONZÁLEZ CISNEROS.**  
**SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL**  
**DEL ESTADO DE DURANGO.**  
**PRESENTE. -**

Con el gusto de saludarla, por medio de la presente me permito informar el periodo de receso laboral que tendrá el Instituto Duranguense de Educación para Adultos el cual será a partir del día 30 de marzo al 10 de abril del 2026, reanudando labores el lunes 13 de abril del 2026, esto con efecto de realizar ajustes, en caso de ser necesario en la Plataforma Nacional de Transparencia a solicitudes de información, recursos de revisión, etc.

Quiero reiterarle la disposición de este Instituto en coadyuvar con las acciones en esta materia y con ello garantizar una mayor protección a la información personal, que se encuentra bajo nuestro resguardo y que mantenemos nuestro compromiso de colaborar en las diversas acciones de mejora que sean requeridas, para ser implementadas en la Institución que represento.

Sin más por el momento, aprovecho para enviarte un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**VICTORIA DE DURANGO, DGO. A 13 DE MARZO DE 2026**

**ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA**  
**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA**  
**ADULTOS**

DURANGO CONTRALORIA  
Mtra. Jaida Edelmira Favelle Duarte - Secretaria Técnica  
C.P. Ana Gabriela Medina Arenas - Organismo Interno de Control del OEA  
Archivo



**SECOTED**  
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
DEL ESTADO DE DURANGO

17 MAR 2026

**RECIBIDO**  
**OFICIAL DE PARTES**  
**CON ANEXOS Y ANEXOS**

**RECIBIDO**