

CURRICULUM VITAE

Datos Personales	Licenciada Ma. de los Angeles Ducoing Valdepeña
Objetivo Profesional	Implementar y desarrollar los conocimientos adquiridos y mi experiencia laboral en el ejercicio jurisdiccional y administrativo, con la finalidad de otorgar un servicio eficaz y con honradez a los ciudadanos, en un ambiente de continuo aprendizaje, con la finalidad de lograr una superación tanto en lo individual como en la unidad laboral.
Formación Académica	<p>1992 – 1997 Universidad Santa Fe A.C., Guanajuato. Gto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Licenciatura en Derecho (Título y Cédula Profesional). ▪ Diplomado en Derecho de lo Contencioso Administrativo (Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, Julio 2010). ▪ Diplomado en Acceso a la Información, Transparencia, Protección de Datos y Gobierno Abierto.(Universidad de Guanajuato de Marzo a Junio 2019)
Habilidades	<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
Experiencia en:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnica legislativa y redacción jurídica ▪ Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales ▪ Estructura y funcionamiento de la administración pública estatal ▪ Revisión de actos, convenios y contratos ▪ Instrumentación de procedimientos disciplinarios y laborales ▪ Gobierno Abierto.
Experiencia Profesional	<p>Agosto - Diciembre 1994 Segundo Juzgado Penal Meritoria Funciones: Trámites Administrativos</p> <p>Junio – Octubre de 1995 Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato Proyectista Funciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de proyectos jurídicos ▪ Trámites Administrativos </p> <p>1995–1997 Secretaría de Gobierno Dirección de Profesiones Asistente de Oficina Funciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Control del Archivo de Profesiones del Estado ▪ Elaboración de Constancias de Antecedentes Profesionales ▪ Elaboración de autorizaciones provisionales para el ejercicio profesional y de especialidades ▪ Elaboración de Certificaciones de Títulos Profesionales </p> <p>1997–1998 Secretaría de Gobierno Dirección General de Gobierno y Servicios Jurídicos Dirección de Proyectos Legislativos Jefe de Departamento de Asesoría Municipal Funciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesoría a los diferentes municipios del Estado en la Elaboración de su Marco Jurídico Reglamentario. </p>

- Análisis Técnico Jurídico de los Proyectos de Reglamentos Municipales
- Elaboración de los Reglamentos Tipo para los Ayuntamientos
- 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.

1998–2003 Secretaría de Gobierno

Dirección General de Gobierno y Servicios Jurídicos

Dirección de Proyectos Legislativos Jefe de Unidad Legislativa

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 1999
- Encargada de la Planeación Estratégica de la Dirección de Proyectos Legislativos 1999 y 2000
- Encargada del Proyecto de Calidad de la Dirección, quedando como finalistas en el Premio Guanajuato para la calidad 1999.

Enero de 2007–Septiembre 2007 Secretaría de Educación de Guanajuato

Unidad de Apoyo de Consejería Legal Dirección de Normatividad

Asistente por Contrato (Asimilados a salarios)

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

2007–2011 Secretaría de Finanzas y Administración

Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo

Jefe de Departamento Jurídico – Nivel 10

Funciones:

- Revisión de las solicitudes de acceso a la información para verificar la competencia del poder ejecutivo en la resolución de las mismas
- Revisión las solicitudes de acceso para verificar que las mismas cumplan con los requisitos de procedencia
- Orientación a la Dirección de Operaciones de la Unidad de Acceso, la 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.

Julio de 2011 – Junio de 2014

Secretaría de Educación de Guanajuato

Unidad de Apoyo de Consejería Legal

Directora de Normatividad – Nivel 12

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 materia jurídico educativa formulen las unidades administrativas de la SEG;
- Elaborar para la firma del Secretario los acuerdos que éste emita;
- Asesorar jurídicamente a los organismos públicos descentralizados.

Mayo de 2014 – 17 de diciembre de 2014

Secretaría de Educación de Guanajuato

Unidad de Apoyo de Consejería Legal

Encargada de la Dirección General de Consejería Legal – Nivel 14

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; y
- Fungir como Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

18 de diciembre de 2014 a la fecha.

Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

Consejera General – Nivel 14

Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

Comisionada Presidente – Nivel 15 (1ro Diciembre 2017 a 30 noviembre 2019)