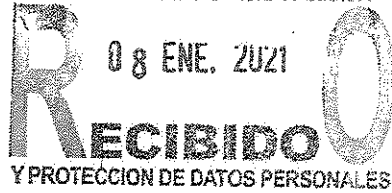




SEC
Secretaría de
Educación y Cultura

Instituto
de Becas y Crédito Educativo
del Estado de Sonora

INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



Hermosillo, Sonora; a 06 de enero de 2021.
Oficio No. IBCEES-DG-001/2021.

ASUNTO: Informe Anual.

Lic. Francisco Cuevas Saénz.
Comisionado Presidente de ISTAÍ.
Presente.-

C.P. ELMA YAZMINA ANAYA CAMARGO, en mi carácter de Directora General del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, respetuosamente en términos de Ley y con fundamento en lo establecido en el artículo 23, Fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora; 44, Fracción VII y 45, Fracción I, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 243, Fracción VII, 257, Fracción VII, Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora y demás relativos y aplicables.

Por mi conducto, vengo a rendir informe anual del Sujeto Obligado que represento y de las acciones realizadas en la materia por parte del Comité de Transparencia, correspondiente al **Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora**, en cumplimiento a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la entidad, por lo que, se remite a Usted el oportuno Informe Anual que contempla la Ley; lo anterior, en un esfuerzo e interés en el cumplimiento de la normatividad, por parte de la Unidad de Transparencia a cargo del Mtro. Christian Alberto Arellano López.

Se adjunta información documental consistente en dos juegos de anexos, con la cual el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora solicita al Comisionado Presidente del ISTAÍ cotejar y reconocer el esfuerzo realizado para obtener las respectivas **constancias de cumplimiento y Certificación**.

Con dichas documentales el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora busca reafirmar su compromiso con la población, de seguir trabajando en el marco de los principios de la Certeza, Eficacia, Legalidad, Máxima Publicidad, Profesionalismo, Transparencia; además de la honestidad, la ética y la rendición de cuentas, características claves que deben ser puestas en práctica por cada servidor público.

SONORA



Con base en lo anterior, solicito respetuosamente, tenga a bien tenernos por cumplidos en la materia para los efectos legales correspondientes.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para suscribirme a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

**C.P. ELMA YAZMINA ANAYA CAMARGO.
DIRECTORA GENERAL DEL ICEES.**

COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

**Mtro. Héctor Manuel Sánchez López.
Director General Administrativo del IBCEES.**

**Mtro. Christian Alberto Arellano López.
Titular de la Unidad de Transparencia del IBCEES.**

**Mtro. Arsenio Nibrain Vega Villa.
Director De Becas y Crédito del IBCEES.**

C.C.P Lic. Ernesto Dávila. Director de Vinculación del ISTAÍ.
C.C.P Archivo.

SONORA



Hermosillo, Sonora; a 06 de enero de 2021.
Oficio UT/001/2021.

ASUNTO: Informe Anual.

C.P. Elma Yazmina Anaya Camargo.
Directora General del IBCEES.
Presente. -

MTRO. CHRISTIAN ALBERTO ARELLANO LÓPEZ, en mi carácter de Titular de la Unidad de Transparencia del IBCEES, respetuosamente en términos de Ley y con fundamento en lo establecido en el artículo 23, Fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora; 44, Fracción VII y 45, Fracción I, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 243, Fracción VII, 257, Fracción VII, Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora y demás relativos y aplicables, vengo a hacer de su conocimiento:

Que, en el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, a través de su Unidad de Transparencia busca siempre del cumplimiento de la Ley en las Materias de Transparencia y Protección de Datos Personales, además como coadyuvante en materia de Archivos, quien tiene como objetivo primordial fungir como Sujeto Obligado cumplido y apegado a la normatividad vigente, siguiendo además las directrices que emanan del Ejecutivo Estatal.

Por lo que, el ejercicio pasado se avocó a la obtención de la Certificación para el Comité de Transparencia a través de la Norma CONOCER en el Estándar de Competencia de **“Facilitación de la Información en Poder del Sujeto Obligado”** por parte del ente certificador de la UNISON, quien no ha podido realizar la evaluación derivado de la Pandemia COVID-19, lo anterior con el objeto de homologar criterios de su competencia.

Además, trabajo en la obtención de la Certificación para el Titular de la Unidad de Transparencia a través de la Norma CONOCER en el Estándar de Competencia de **“Administración de la documentación en archivo de concentración”** por parte del ente certificador de la UNISON, quien tampoco ha podido agendar la evaluación derivado de la Pandemia COVID-19, lo anterior con el objeto de homologar criterios en materia de Archivo.

SONORA



Se ha trabajado arduamente en la implementación de la Ley General de Archivos y la recientemente publicada Ley de Archivos para el Estado de Sonora a través de la adecuación de los procesos archivísticos para la adecuada **Gestión Documental y Administración de Archivos**, por lo que, está en proceso la obtención los Estándares de Competencia de "EC0549 Realización de los procesos técnicos en archivos de trámite" y "EC0624 Administración de la documentación en archivo de concentración" a través de la Norma CONOCER por parte del ente Certificador de la UNISON.

En relación al acceso a la información, la participación ciudadana, la rendición de cuentas, se ha garantizado oportunamente la publicación de las Obligaciones de Transparencia a través de los Portales Nacional y Estatal con información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, siendo estos medios electrónicos los autorizados por el Sistema Nacional de Transparencia.

Lo anterior, con apego a lo establecido a las atribuciones y responsabilidades conferidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sus correlativas en materia estatal, los Lineamientos que determinó el Sistema Nacional de Transparencia, y los del Estado, La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y de los Municipios y demás disposiciones relacionadas con la materia.

Así, este Instituto ha logrado mantener desde la implementación de la PNT, la calificación de excelencia de 100 para las obligaciones en materia de transparencia referente a los artículos 70 y 71 de la Ley General, como las del 81, 82 y 83 Bis de la Ley Estatal en el Portal Nacional de Transparencia (PNT) y el Portal Sonora Transparente (PST), que son evaluados y verificados tanto por el Instituto Sonorense de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (ISTAI) como por la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora.

Cabe destacar que, en el Portal Sonora Transparente, se mantiene la información de **CONSERVACIÓN**, a fin de preservar la memoria institucional y la Rendición de Cuentas en el **Proceso de Entrega-Recepción** que habrá de darse próximamente, para que el usuario consulte el historial de esta paraestatal.

Además, es de resaltarse que trabajamos constantemente con la adecuación de los Avisos de Privacidad y los Documentos de Seguridad que deben de regir para el tratamiento de Datos Personales de la Institución, atendiendo a la normatividad en materia de Datos Personales.

SONORA



SEC

Secretaría de
Educación y Cultura

Instituto
de Becas y Crédito Educativo
del Estado de Sonora

En relación a los requerimientos de acceso a la información realizada por la ciudadanía, a través del Sistema Infomex, en el 2020 se dio respuesta en tiempo y forma las **49 solicitudes recibidas**; Destacando que el número de solicitudes recibidas en comparación al año próximo anterior **se redujo en un número de 5**, lo cual indica la transparencia y rendición de cuentas con que se publica la información; **No** recibiendo **Recurso de Revisión alguno** por parte de los solicitantes, lo cual refleja el grado de satisfacción del solicitante en las respuestas otorgadas y en las consultas realizadas.

En materia de capacitación obligatoria y proactiva, el personal de la Unidad de Transparencia, cumplió con las dos capacitaciones mínimas anuales que se les requiere por ministerio de Ley, a fin de continuar con la certificación del Órgano Garante.

En este orden de ideas, los cursos de capacitación, ponencias y las capacitaciones para la profesionalización del servidor público, por parte del personal de la Unidad de Transparencia, son los siguientes cursos:

- II FORO ISAF, "DE INTEGRIDAD", Impartido por ISAF; Duración 15 horas, enero de 2020.
- PRIMERA JORNADA DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA 2020. "TALLER PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE SONORA" Impartido por ISTAI, Duración 05 horas, febrero 2020.
- CURSO "EL ABC DE LOS DATOS PERSONALES." Impartido por INAI; Duración 02 horas, abril de 2020.
- CURSO "EL 1, 2, 3 PARA ELABORAR SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN." Impartido por INAI; Duración 02 horas, abril de 2020.
- FORO VIRTUAL "AVANCES Y RETOS A 5 AÑOS DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" impartido por INAI; Duración 06 horas, mayo de 2020.
- ASESORÍA TÉCNICA EN "LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO" Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.
- ASESORÍA TÉCNICA EN "NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO" Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.

SONORA



- ASESORÍA TÉCNICA EN “UNIDAD DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO DE TRÁMITE” Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.
- ASESORÍA TÉCNICA EN “GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS” Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.
- ASESORÍA TÉCNICA EN “ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN” Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.
- CURSO “LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN UN CONTEXTO DE CRISIS SANITARIA.” Impartido por INAI; Duración 02 horas, abril de 2020.
- ASESORÍA TÉCNICA EN “GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y VALOR DOCUMENTAL” Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.
- ASESORÍA TÉCNICA EN “BAJA DOCUMENTAL Y DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN” Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.
- ASESORÍA TÉCNICA EN “INVENTARIOS DOCUMENTALES (ARCHIVO DE TRÁMITE Y TRANSFERENCIA PRIMARIA)” Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.
- CURSO “MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE DAI Y DERECHOS ARCO, LOS RECURSOS DE REVISIÓN E INCONFORMIDAD.” Impartido por INAI; Duración 02 horas, abril de 2020.
- ASESORÍA TÉCNICA EN “PROGRAMA ANUAL DE ARCHIVOS (PADA)” Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.
- ASESORÍA TÉCNICA EN “TRANSFERENCIA SECUNDARIA” Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.
- ASESORÍA TÉCNICA EN “GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL” Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.
- ASESORÍA TÉCNICA EN “CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL” Impartido por AGN, Duración 03 horas, mayo de 2020.
- JORNADA VIRTUAL sobre “LOS ALCANCES Y RETOS DE LA ARMONIZACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVOS EN LAS LEGISLACIONES LOCALES.” Impartido por INAI; Duración 02 horas, mayo de 2020.



- FORO VIRTUAL sobre “A 4 AÑOS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA ¿QUÉ SIGUE?” Impartido por INAI; Duración 03 horas, mayo de 2020.
- CURSO VIRTUAL sobre “GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA PROACTIVA” Impartido por ICHITAIP; Duración 03 horas, mayo de 2020.
- CURSO VIRTUAL sobre “CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PRUEBA DE DAÑO” Impartido por ICHITAIP; Duración 03 horas, septiembre de 2020.
- E. SEMINARIO sobre “ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA ERA DIGITAL: DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL A LA RENDICIÓN DE CUENTAS” Impartido por U de G Virtual; Duración 03 horas, septiembre de 2020.
- FORO VIRTUAL “HACIA UNA DEMOCRACIA INCLUYENTE”, Impartido por ENIGUALDADAC; Duración 03 horas, octubre de 2020.
- CAPACITACIÓN en “BLINDAJE Y DELITOS ELECTORALES” Impartido por FEPADE, Duración 2 horas, noviembre de 2020.
- FORO VIRTUAL “A 5 AÑOS DE LA AGENDA 2030: EL ACCESO A LA INFORMACIÓN COMO ELEMENTO CLAVE PARA REFORZAR SU IMPLEMENTACIÓN”, Impartido por INAI; Duración 05 horas, noviembre de 2020.
- SEGUNDA JORNADA DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA 2020. “PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN” Impartido por ISTAI, Duración 05 horas, diciembre 2020.
- CAPACITACIÓN en “INTELIGENCIA INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN PARA UNA GOBIERNO ABIERTO” Impartido por Ejecutivo Estatal, Duración 2 horas, diciembre 2020.

CURSOS IMPARTIDOS:

- “INTRODUCCIÓN A LA ARCHIVÍSTICA Y AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.” Impartido a Sujetos Obligados denominado Instituto Superior de Auditoría Fiscal del Estado de Sonora (ISAF), como parte del Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos que imparte la Universidad de Sonora, noviembre a enero 2020-2021.

SONORA



Por motivos de la Pandemia COVID-19, se continúa trabajando en la formalización de la designación del Oficial de Protección de Datos Personales e implementación del Sistema Institucional de Archivos.

Por otro lado, de conformidad a la entrada en vigor de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, se coadyuva a la integración del Área Coordinadora de Archivos, toda vez que, el plazo para el cumplimiento de la Implementación del Sistema Institucional de Archivos en el ámbito local según lo determinan el artículo décimo primero de las transitorias, lo es el 17 de marzo de 2021, término para que los sujetos obligados estén en posibilidades de cumplir la normatividad, este Instituto a través de su Titular de Unidad de Transparencia ha logrado implementar medidas y acciones encaminadas a cumplir a cabalidad con dicha obligación de Ley.

Lo anterior, con apego a lo establecido a las atribuciones y responsabilidades conferidas en Ley General de Archivos, así como la Ley Estatal y demás disposiciones relacionadas con la materia.

Consecuentemente a usted Directora General del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, solicito:

UNICO: Tenerme por presentado en tiempo y forma, para los efectos legales correspondientes.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, se despide su seguro servidor.

ATENTAMENTE

Mtro. Christian Alberto Arellano López.
Titular de la Unidad de Transparencia del IBCEES.

C.C.P. C.P. Elma Yazmina Anaya Camargo. Directora General del IBCEES.
C.C.P. Archivo.

SONORA



Reporte Anual 2020 de sujetos obligados

Los siguientes formularios le ayudarán a cumplir con su reporte anual 2020 al ISTAI. En esta ocasión, además de las tablas sobre solicitudes de acceso informativo, se incluye un reporte específico de la atención al DAIP en el período de suspensión de plazos y términos debido a la contingencia sanitaria por Covid-19.

Nombre del Sujeto Obligado: INSTITUTO DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA

SOLICITUDES RECIBIDAS		
ACEPTADAS	RECHAZADAS	DECLINADAS
49	2	2

SOLICITUDES ATENDIDAS		
RESPUESTA	CONFIDENCIAL	RESERVADA
45	0	0

* Anote aquí la cantidad total de solicitudes de información pública recibidas en el año, especificando cuántas de ellas se aceptaron, se rechazaron por causa de incompetencia, o declinaron al sujeto obligado que correspondía.

* Anote aquí la cantidad total de solicitudes atendidas en el año y el sentido de las mismas: Se entregó información (respuesta) o se clasificaron por ser información reservada o confidencial.

- De las solicitudes que haya rechazado, el motivo fue:
 - Inexistencia: 0
 - Incompetencia 0
 - Era reservada: 0
 - Era confidencial: 0
 - Desechado 2
- De las solicitudes recibidas, ¿cuántas fueron de acceso a la información? 45
- De las solicitudes recibidas, ¿cuántas fueron sobre datos personales? 2

* Para diferenciar mejor:
 ¿Le pidieron datos personales de una tercera persona?: Es una solicitud de acceso a la información.
 ¿Le pidieron datos personales del propio solicitante?: Es una solicitud de datos personales.

- ¿Cuántas peticiones recibió para ejercicio de derechos ARCO? 2

* Es cuando le solicitan saber si en sus bases de datos tiene información del propio solicitante, o bien que rectifique dicha información, que la cancele o bien se oponen a que la utilice para determinados fines.

- **IMPORTANTE**
 ¿En cuántas de las solicitudes DAIP le preguntan sobre temas relacionados a la pandemia de coronavirus?
7

* Servicios de salud, contagiados, acciones, etc.

SOLICITUDES POR MES	
Enero	3
Febrero	1
Marzo	4
Abril	0
Mayo	3
Junio	0
Julio	4
Agosto	3
Septiembre	6
Octubre	10
Noviembre	7
Diciembre	8
Totales	49

MEDIO DE RECEPCIÓN	
Plataforma Nacional de Transparencia	0
INFOMEX Sonora	49
Correo electrónico	0
Verbal (personalmente)	0
Teléfono	0
Por escrito	0
Otros (especifique cuál).	0

* Anote aquí la cantidad de solicitudes recibidas por cada medio.

* Anote aquí la cantidad total de

solicitudes recibidas por mes, que debe ser la suma de las aceptadas, rechazadas y declinadas.

¿QUÉ FUE LO QUE LE PREGUNTARON MÁS?

Becas, Recursos Humanos, Gastos-Partidas, Vehículos, Solicitudes de Información

* Anote aquí al menos los cinco conceptos sobre los que más le solicitaron información pública (por ejemplo: viáticos, obras, servicios públicos, recursos humanos, estados financieros, sueldos de funcionarios, organigrama y directorio etc.).

SI TUVO SOLICITUDES RELACIONADAS A LA PANDEMIA DE CORONAVIRUS, ¿QUÉ FUE LO QUE MÁS LE PREGUNTARON? Cantidad de Contagiados y fallecimientos, Medidas implementadas

* Por ejemplo: Cantidad de contagiados en su dependencia, medidas implementadas para prevenir contagios, acciones de beneficio a la comunidad, programas implementados, inversiones y gastos, servicios de salud y apoyo, etc.

* Durante la suspensión de plazos y términos del DAIP debido a la contingencia sanitaria por coronavirus en Sonora (entre el 17 de marzo y el 29 de junio del 2020).

- Cuántas solicitudes de acceso DAIP recibió en este período: 3
- Cuántas solicitudes de datos personales recibió en este período: 0
- Cuántas peticiones de ejercicio de derechos ARCO recibió en este período: 0
- Durante el período de suspensión, ¿usted siguió atendiendo solicitudes? (sí o no): SI
- Ya restablecidos los plazos, ¿atendió ya todas las solicitudes que habían quedado pendientes durante la suspensión? (sí o no) SI
- Si todavía tiene solicitudes pendientes, ¿cuántas son?: 0