

SOLICITANTE FOLIO 250486300002823

Presente.-

En atención a su solicitud de acceso a la información, realizada a este órgano electoral, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia Sinaloa, con número de folio 25048630002823, en fecha 06 de marzo de 2023 mediante la cual solicita lo siguiente:

“Aprovechando el tema de los Organismo Electorales y su alto costo con super-sueldos demasiado onerosos, corrupción, doble moral, NEPOTISMO, abuso de autoridad, excesos de privilegios, despilfarro de Gastos Públicos, vemos que Ley Federal de Austeridad señala que el “nepotismo” es la designación, otorgamiento de nombramiento o contratación que realice un servidor público de personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato para que preste sus servicios en la misma institución, dependencia o ente público en que este laborando.

1. Nombre y puesto del funcionario público que autorizó la contratación en el IEES del HIJO DE LA CONSEJERA ELECTORAL GLORIA ICELA GARCIA CUADRAS, de apellido Mendoza García durante el proceso electoral pasado en un Consejo Distrital Electoral.

2. Mencione el Nombre de la Consejera Presidenta del Consejo Distrital en el cual laboró el hijo de la Consejera Gloria Icela Garcia Cuadras.

3. Mencione como se realizó el proceso de contratación.

4. ¿Cómo se realizó la selección de este joven?

5. ¿Qué puesto ocupó el joven estudiante Mendoza García?

6. ¿Cuál fue el periodo laboral de este joven?

7. Describa las actividades que debía realizar ese puesto.

8. ¿Cómo desarrollaba esas actividades y en qué horario si era estudiante con horario normal en la escuela de derecho y en el IEES en año electoral Todos los días y horas son hábiles?

9. ¿Cuántos puestos iguales hubo en ese Consejo Distrital Electoral?

10. ¿La Consejera Electoral master en leyes Gloria Icela García Cuadras, desconoce que como Funcionaria Pública NO DEBE PERMITIR la contratación de un familiar en el mismo organismo en el cual labora? Su esposo también estaba como consejero en el INE, pero es de imaginarse que NO se lo permitían en ese Instituto.

11. ¿Qué procedimiento, investigación o sanción llevó a cabo el Órgano de Control Interno del IEES ante esta situación?

12. Como agradecimiento a esta contratación se dice que la Consejera Electoral apoyó el ingreso permanente al IEES de la servidora que contrató a su hijo y como agradecimiento negoció su ascenso como Funcionaria de primer nivel. ¿El Órgano de Control Interno recomendó alguna negación al procedimiento de esta contratación y/o ascenso?

13. Es conocido como este caso; en año de proceso electoral y no proceso, la contratación de familiares de los funcionarios activos del IEES, tales como espos@s, hij@s, herman@s, yernos, nueras, sobrín@s y amig@s. ¿Qué hace el IEES y el Órgano de Control Interno para controlar esta acción indebida?

14. ¿Qué sanción tienen o pueden tener los Funcionarios Públicos de nivel desde Jefe de Departamento, Área, Dirección, Coordinación hasta Consejeros y Presidente al realizarse este tipo de contratación?

15. ¿El Órgano de Control Interno tiene alguna sanción por omisión en este tipo de casos? 16. ¿Actualmente el IEES cuenta con alguna situación de este tipo?

17. En caso de ser positiva la consulta anterior mencione los casos.

18. ¿El IEES u Órgano de Control Interno a recomendado que se firme algún documento por parte de los Jefes de Departamento hasta la Presidencia para que se comprometan a la NO contratación de familiares y amigos?”

Al respecto, le informo que de la documentación e información que obra en los archivos de la Coordinación de Administración, se le hace entrega de lo siguiente:

Respuesta a la pregunta número 1.

A los Consejos Electorales Distritales y/o Municipales, se les autoriza una plantilla al inicio de proceso electoral con el personal mínimo indispensable para las actividades, posteriormente las y los Presidentes de dichos Consejos hacen llegar a la Coordinación de Administración el formato de movimiento con el nombre de la persona que se propone contratar, adjuntando la documentación administrativa requerida para dicha contratación.

El contrato mediante el cual se formaliza la contratación del personal que labora en este instituto y en sus órganos desconcentrados, debe ser a través de la presidencia de este órgano electoral, lo anterior de acuerdo a lo que establece el artículo 148, fracción II de la Ley de Instituciones y Procedimientos electorales, siendo en su momento la Mtra. Karla Gabriela Peraza Zazueta quien presidía el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

Respuesta a la pregunta número 2.

Lic. Brenda Rivera Rodríguez.

Respuesta a la pregunta número 3.

No existe normatividad al respecto, sin embargo, las personas titulares de los Consejos Electorales Distritales y/o Municipales cuentan con la atribución de seleccionar a las personas que propondrán para que colaboren en la oficina respectiva, de acuerdo a sus aptitudes y experiencia, entre otras características, y considerando la función a desarrollar.

Respuesta a la pregunta número 4.

No existe un procedimiento ni documentación de la cual se desprenda dicha información.

Respuesta a la pregunta número 5.

Auxiliar Electoral.

Respuesta a la pregunta número 6.

16/febrero/2021 al 31/julio/2021.

Respuesta a la pregunta número 7.

1. Actividades del puesto:

- Colaborar en el seguimiento al procedimiento de ubicación de casillas establecido y realizado por el INE.
- Colaborar en los trabajos de habilitación, equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de la bodega o espacio destinado para el resguardo de la documentación y materiales electorales.
- Realizar recorridos de verificación de la propaganda electoral en vía pública y retirarla cuando así se disponga.

- Colaborar en el seguimiento al procedimiento de registro, capacitación, integración y remisión de expedientes de observadores electorales, en su demarcación.
- Colaborar en el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SEL) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAEL).
- Colaborar en la operación del MULTISISTEMA ELEC2021 en el módulo del procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL.
- Colaborar en los cursos de capacitación en materia electoral, con el personal que fue seleccionado como SEL y CAEL.
- Colaborar en la obtención de información para determinar los valores de tiempos, distancias, medios de transporte, vías y medios de comunicación, que existan entre los lugares donde se ubicarán las casillas y la sede del Consejo Distrital o Municipal.
- Colaborar en las tareas relacionadas con los procedimientos para el registro de candidaturas independientes, en su caso.
- Participar en la organización de los debates entre candidatos y candidatas que se efectúen en su ámbito de competencia.
- Apoyar los trabajos de recepción y examinación de la documentación y materiales electorales que entrega el IEES a los Consejos Distritales y Municipales.
- En Consejos Distritales, colaborar en el procedimiento de clasificación, contabilización, sellado y agrupamiento de las boletas electorales de las elecciones locales.
- En Consejos Distritales, colaborar en la integración de la documentación y material electoral que se entregará a los presidentes de mesas directivas de casilla.
- Colaborar con el INE en la estrategia y seguimiento para la distribución de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales a los presidentes de casilla.
- Participar en el curso de capacitación sobre el uso y manejo de los medios de comunicación para el funcionamiento del Sistema de Información de la Jornada Electoral.
- Colaborar en el análisis de la viabilidad de los proyectos de mecanismos de recolección formulados por el INE y atender su equipamiento.
- Colaborar en la elaboración del proyecto y en la ejecución del modelo operativo para la recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral en el Consejo Distrital / Municipal.
- Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la logística de la entrega de paquetes, jornada electoral y cómputos.
- Participar en los simulacros que se programen sobre operativos relacionados con las fases de la jornada electoral y sesión especial de cómputos.
- Colaborar en el monitoreo del desarrollo de la jornada electoral y contribuir a la resolución de incidentes.
- Apoyar los trabajos de la sesión de cómputo preliminar.
- Apoyar los preparativos para la reunión de trabajo y la sesión extraordinaria que habrán de efectuarse en la víspera de la sesión de cómputo.
- Colaborar en la preparar de escenarios para recuentos, planeación y seguimiento a las operaciones logística de la sesión especial de cómputo.
- Participar en las acciones de acopio y destrucción de documentación y material electoral, según se indique por el Consejo General del IEES.
- Colaborar en el acopio, clasificación y traslado del material de reuso que señalen expresamente las áreas directivas del IEES.
- Preparar la documentación y archivos que serán entregados al Instituto Electoral del Estado de Sinaloa al concluir el proceso en su demarcación.
- Colaborar en el desmantelamiento de la oficina del Consejo Distrital / Municipal.
- Colaborar en la producción de informes e información estadística para proporcionarlos al Consejo Distrital/Municipal correspondiente y a las instancias directivas del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.
- Colaborar en las diversas campañas de difusión y orientación, encaminada a fortalecer la participación ciudadana.

Respuesta a la pregunta número 8.

No existe documentación de la cual se desprenda la información que solicita. Además de que conforme a lo señalado en el artículo 6, inciso A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, este tipo de cuestionamiento no es materia de acceso a la información pública pues en los archivos de este órgano electoral no se encuentra documento alguno de la cual se pueda desprender la información que solicita.

Respuesta a la pregunta número 9.

4 Auxiliares Electorales.

Al respecto, derivado de una búsqueda exhaustiva, diligente y razonable en los archivos que obran en este órgano interno de control, me permito a dar respuesta a la solicitud, de conformidad a lo siguiente:

En relación a las preguntas 10, 11, 12, 13 y 17, se responde lo siguiente:

En respuesta a lo anterior, se comunica que el derecho de acceso a la información pública previsto en los artículos 6, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 Bis A, fracción VI, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; y 3 fracciones IX y XIV, y 4, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, comprende solicitar investigar, difundir, buscar y recibir información: es decir, acceder a cualquier dato numérico, alfabético, gráfico, fotográfico, acústico o de cualquier tipo, contenido en los documentos que los sujetos obligados procesan, generan, obtienen, adquieren, administran, recopilan, producen, transforman o conservan por cualquier título, o bien, aquella que por obligación legal o reglamentaria deban generar.

Documentos que se traducen en expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, nota, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, mismo que podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

De ahí, si en el objeto de la solicitud de información no se precisa o especifica el documento materia de acceso, o bien, su objeto constituye una consulta o cuestionamiento, y del cual se pretende una respuesta afirmativa o negativa, un pronunciamiento, opinión, justificación, explicación o comentarios, ello **no es materia del derecho de acceso a la información, máxime que dentro de los archivos y registros que obran en poder de este órgano interno de control no existe una expresión documental previamente generada a la fecha de la solicitud, con la cual se pudiera dar respuesta al cuestionamiento formulado a través de la solicitud que se atiende.**

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio de interpretación SO/016/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

“Expresión documental. *Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental”.*

Por su parte, y tomando en cuenta que la pretensión de las preguntas constituye un pronunciamiento, opinión, justificación, explicación o comentarios, se le orienta a que cualquier hecho relacionado con presuntos actos irregulares en el desempeño de la función pública, la haga del conocimiento a la autoridad competente por la vía legal o administrativa correspondiente.

Respuesta a la pregunta número 14.

En respuesta a lo anterior, y de conformidad con los artículos 75 y 78 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, las sanciones administrativas para las personas servidoras públicas y actos de particulares son las siguientes:

“Artículo 75. *En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, la Secretaría o los Órganos internos de control impondrán las sanciones administrativas siguientes:*

I. Amonestación pública o privada;

II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;

III. Destitución de su empleo, cargo o comisión; y

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Artículo 78. *Las sanciones administrativas que imponga el Tribunal a los Servidores Públicos, derivado de los procedimientos por la comisión de faltas administrativas graves, consistirán en:*

I. Suspensión del empleo, cargo o comisión;

II. Destitución del empleo, cargo o comisión;

III. Sanción económica; y

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas”.

Respuesta a la pregunta número 15.

En respuesta a lo anterior, le informo que el órgano interno de control no ha sancionado por omisión en el tema de contrataciones, en suma, puede consultar el sitio web del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, apartado de Transparencia, en el formato de sanciones administrativas a las y los servidores públicos, mismo que para mayor publicidad, le agrego el siguiente enlace: <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MjU=&idSujetoObligado=NDg2Mw==#taRjetaInformativa>

Respuesta a la pregunta número 16.

En los archivos del órgano interno de control, no obra ningún documento, respecto de alguna situación de este tipo.

Respuesta a la pregunta número 18.

En los archivos del órgano interno de control, no obra ningún documento, respecto de alguna recomendación referente a la no contratación de familiares y amigos.

No omito señalarle, que en caso de inconformidad con las respuestas que se otorgan, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, establece en sus artículos 170 y 171, que el solicitante podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de Sinaloa, sus Delegaciones o la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, dentro de **los quince días siguientes** a la fecha de notificación de la respuesta.

La presente respuesta se expide con fundamento en los artículos 1, 4, 19, 136 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

ATENTAMENTE
Culiacán, Sinaloa, a 22 de marzo de 2023.

LIC. GUADALUPE MENDOZA PADILLA
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA