

SOLICITANTE FOLIO 250486300002923

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 25048630002923, en fecha 06 de marzo de 2023 mediante la cual solicita lo siguiente:

“El artículo 27 de la Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa, así como en la Introducción del Manual para el uso de vehículos oficiales del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, dispone que: “Los vehículos propiedad del Estado o los Municipios y demás entes públicos, en ningún caso podrán ser destinados al uso particular o familiar de los servidores públicos. Los órganos internos de control de los entes públicos establecerán los mecanismos que garanticen el uso público y racional de los vehículos y el consumo de combustibles”. Al final de la introducción del Manual para el uso de vehículos oficiales del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, el Contralor Interno hace un exhorto a los servidores públicos que hagan uso de los vehículos propiedad del IEES; a sumarse al esfuerzo que pretende contribuir a destacar la imagen institucional de ese Instituto. Con la publicación de este Manual el Contralor Interno del IEES da CUMPLIMIENTO al mismo; CUMPLO –lo público- Y MIENTO –porque no lleva a cabo lo que el mismo emite-. Respecto de las existentes, sin excepción, los órganos internos de control dispondrán las medidas que aseguren su uso racional y exclusivo para el servicio público. Todo gasto que realicen los Poderes del Estado, los municipios y los órganos autónomos, así como el de sus respectivas dependencias y entidades públicas, estará sujeto al principio de máxima publicidad.

1. Nombre del Titular del Órgano de Control Interno o Contralor Interno del IEES.
2. ¿Quién nombró al Contralor Interno del IEES?
3. Fecha del nombramiento del Contralor Interno.
4. Mencione el o los periodos de contratación del Contralor Interno.
5. ¿A quién le rinde cuentas o trabajo el Contralor Interno?
6. ¿De quién depende el Contralor Interno?
7. ¿Cuál es el sueldo mensual del Contralor Interno?
8. ¿Qué prestaciones tiene el Contralor Interno, económicas, especie u otras; en qué consisten y en qué regularidad se le otorgan?
9. ¿En qué apartado de su portal institucional se publican las prestaciones que se les otorgan a excepción de sueldo, vacaciones y aguinaldo?
10. Es de conocimiento que al Contralor se les proporciona un automóvil de modelo reciente para su USO PERSONAL SIN LOGOTIPO QUE LO IDENTIFIQUE COMO PROPIEDAD DEL INSTITUTO, ya que éste lo utilizan a diario, aunque no asista a laborar a las Oficinas del IEES, fines de semana familiares, vacaciones y es visto conduciéndolo en horas y días inhábiles. ¿Por qué motivo es permitido si está prohibido desde la Ley de Austeridad hasta el Manual de uso de vehículos del IEES que él mismo implementó?
11. ¿Por qué motivo NO PORTA UN LOGOTIPO INSTITUCIONAL VISIBLE EL AUTOMOVIL PROPIEDAD DEL IEES que conduce el Contralor Interno? -Anteriormente se ha cuestionado lo mismo y han contestado que si cuentan con logotipos, pero NO SE APRECIAN POR NINGUN LADO-.
12. En relación al punto 6 inciso b del Manual en mención, que dice entre otras cosas: Reportar a la brevedad posible, a la Coordinación la falta de logotipo o número oficial. Relacione las ocasiones en que el Contralor Interno reportó esta falta a la Coordinación y el seguimiento que se le dio al caso.
13. En relación al punto anterior, en caso de existir, proporcione copia digital de los oficios dirigidos a la Coordinación.
14. ¿El IEES considera apropiado que el vehículo oficial asignado al Contralor Interno NO SEA RESGUARDADO DIARIAMENTE en sus instalaciones después de realizadas las actividades propias del área?
15. Relacione las actividades –propias del área- del Contralor Interno que amerite proporcionarle un vehículo oficial y ¿en qué regularidad se dan?
16. Relacione el importe otorgado por Combustible mes a mes, ya sea en especie y/o económica, del Contralor Interno del ejercicio anterior 2022, desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022. Mencionando el mes del Otorgamiento, Importe, en que vehículo fue utilizado y el kilometraje recorrido en ese mes.”

Al respecto le informo lo siguiente:

Respuesta a la pregunta 1.

Santiago Arturo Montoya Félix.

Respuesta a la pregunta 2.

La Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Sinaloa.

Respuesta a la pregunta 3.

Nombramiento con fecha 11 de febrero del 2021.

Respuesta a la pregunta 4.

Primer periodo de fecha 1 de enero del 2014 al 14 de octubre del 2020, y segundo periodo de fecha 11 de febrero del 2021 al 10 de febrero del 2027.

Respuesta a la pregunta 5.

De conformidad a los artículos 149 Bis B, párrafo tercero y 149 Bis C, fracciones XV y XVI, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa; 21 párrafo quinto, 23 fracciones XV y XVI, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa; y 14, 15, del Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, se rinde cuentas al Consejo General del Instituto y al Congreso del Estado de Sinaloa.

Respuesta a la pregunta 6.

De conformidad a los artículos 149 Bis, párrafo tercero, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa; 19 párrafo primero, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa; y 8 párrafo primero, del Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, el suscrito está adscrito administrativamente a la Presidencia del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, sin embargo, y de conformidad con los artículos 15, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa; y 6 del Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, el órgano interno de control goza de autonomía técnica y de gestión, es decir, no hay dependencia jerárquica con las demás áreas que integran el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

Respuesta a la pregunta 7.

El sueldo mensual bruto es por la cantidad de \$68,899.50 (Sesenta y ocho mil ochocientos noventa y nueve pesos 50/100 m.n.).

Respuesta a la pregunta 8.

Las prestaciones al personal del Instituto son las establecidas en el Manual de Remuneraciones para el personal del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa:

14. El importe por concepto de aguinaldo, será el equivalente a sesenta días del salario que tenga registrado el personal al servicio del Instituto, el cual deberá pagarse antes del veinte de diciembre del año que corresponda.

Cuando el personal no haya cumplido el año de servicio, en la fecha de liquidación del aguinaldo, se le pagará la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubiere laborado.

15. El importe por concepto de prima vacacional, será el equivalente a treinta días del salario que tenga registrado el personal al servicio del Instituto, el cual se entregará en dos pagos, el primero en el mes de julio y el segundo en el mes de diciembre del año que corresponda.

Cuando el personal no haya cumplido el año de servicio en la fecha de liquidación de prima vacacional, se le pagará la parte proporcional de la misma, conforme al tiempo que hubiere laborado.

16. El Instituto otorgará al personal una compensación por concepto de labores extraordinarias que se realizan con motivo de la carga laboral y de las jornadas de trabajo en los procesos electorales, por un importe equivalente por lo menos a treinta días de salario, atendiendo a disponibilidad presupuestal.

18. En caso de renuncia o conclusión de encargo, el Instituto otorgará al personal de carácter permanente y/o designado una compensación equivalente a 45 días de sus percepciones ordinarias.

19. El Instituto pagará un seguro de vida institucional del personal al servicio del mismo.

21. En caso de fallecimiento de padres, hijos o cónyuge del personal, con excepción de las y los titulares de los órganos, se les otorgará un apoyo económico equivalente a 150 veces el valor de la UMA, lo anterior atendiendo a disponibilidad presupuestal.

Respuesta a la pregunta 9.

La normatividad se encuentra publicada en la página instituciones del IEES www.ieesinaloa.mx.

Respuesta a las preguntas 10 y 11.

En respuesta a lo anterior, todos los vehículos cuentan con logotipo que los identifica como propiedad del Instituto, mediante una etiqueta que mide 10 centímetros de largo por 4.3 centímetros de ancho colocada en el cristal parabrisas de las unidades, así mismo, se cuentan con logotipos adheribles que se colocan en las puertas laterales delanteras, midiendo cuarenta y cinco centímetros de largo por veinte centímetros de ancho.

Respuesta a las preguntas 12 y 13.

En respuesta a lo anterior, se adjuntan los oficios de las gestiones respectivas. (anexo 1)

Respuesta a la pregunta 14.

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 la pregunta 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 15.

De conformidad a los artículos 149 Bis C, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa; 23 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa; y 10 del Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, se adjuntan las facultades que tiene el Titular del Órgano Interno de Control:

“Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa

Capítulo II Bis Del Órgano Interno de Control

Artículo 149 Bis C. El órgano interno de control tendrá las facultades siguientes:

- I. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto;***
- II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones;***
- III. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;***
- IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto;***
- V. Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;***
- VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;***
- VII. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;***
- VIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;***
- IX. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos del Órgano Interno de Control del Instituto, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;***
- X. Investigar, calificar, y en su caso, substanciar, resolver y sancionar de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado e integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa respecto de las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto;***
- XI. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto, así como en el caso de cualquier irregularidad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Instituto;***
- XII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto, así como con el desempeño en sus funciones por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;***

- XIII. Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;**
- XIV. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;**
- XV. Presentar a la aprobación del Consejo General sus programas anuales de trabajo;**
- XVI. Presentar al Consejo General los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo Consejo cuando así lo requiera el Consejero Presidente;**
- XVII. Participar, a través de su titular, con voz pero sin voto, en las sesiones del Consejo General cuando por motivo del ejercicio de sus facultades, así lo considere necesario el Consejero Presidente;**
- XVIII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda; y**
- XIX. Las demás que le otorgue esta Ley, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado o las leyes aplicables en la materia”.**

“Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

**CAPÍTULO I
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Artículo 23. La Contraloría Interna tendrá, además de las que las Leyes aplicables a la materia dispongan, las facultades siguientes:

- I. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto;**
- II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones;**
- III. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;**
- IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto;**
- V. Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;**
- VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;**

- VII. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;**
- VIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;**
- IX. Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.**
- Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la Contraloría Interna del Instituto, así como a las y los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;*
- X. Investigar, calificar, y en su caso, substanciar, resolver y sancionar de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado e integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa respecto de las denuncias que se presenten en contra de las y los servidores públicos del Instituto;**
- XI. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto, así como en el caso de cualquier irregularidad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las y los servidores públicos del Instituto;**
- XII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto, así como con el desempeño en sus funciones por parte de las y los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;**
- XIII. Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;**
- XIV. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que las y los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;**
- XV. Presentar a la aprobación del Consejo General sus programas anuales de trabajo;**
- XVI. Presentar al Consejo General los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo Consejo cuando así lo requiera la o el Consejero Presidente;**
- XVII. Participar, a través de su titular, con voz pero sin voto, en las sesiones del Consejo General cuando por motivo del ejercicio de sus facultades, así lo considere necesario la o el Consejero Presidente;**
- XVIII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de las y los servidores públicos que corresponda; y**
- XIX. Las demás que le otorgue la Ley Electoral, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado o las leyes aplicables en la materia”.**

“Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

Artículo 10.- La persona titular del OIC tendrá las facultades siguientes:

- I. **Ejercer la facultad y capacidad contenidas en la autonomía técnica y de gestión atribuida al OIC para decidir sobre el funcionamiento y resoluciones del mismo;**
- II. **Pro mover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno del Instituto;**
- III. **Elaborar y remitir a la Coordinación de Administración del Instituto el proyecto de presupuesto del OIC, de conformidad con el Manual de Políticas para el Ejercicio y Control de los Egresos del Instituto y demás normatividad aplicable, a fin de ser integrado dentro del proyecto de presupuesto que se presente al Pleno del Consejo General para análisis y en su caso aprobación;**
- IV. **Ordenar y supervisar, la práctica de las Auditorías conforme al programa anual de trabajo aprobado;**
- V. **Atender solicitud de parte, coadyuvar con las entidades fiscalizadoras durante la realización de auditorías, que se practiquen al Instituto;**
- VI. **Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de las y los servidores públicos del Instituto, vigilando que se cumplan los términos establecidos en la Ley de Entrega Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa y demás normatividad aplicable;**
- VII. **Recibir, investigar, substanciar, elaborar y firmar las resoluciones que recaigan de las inconformidades, que se promuevan en contra de los actos derivados de los procedimientos administrativos que instrumente el Instituto, a través de su Comité de Adquisiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa y demás normatividad aplicable;**
- VIII. **Recibir y en su caso, resolver en términos de la normatividad aplicable las promociones de responsabilidades administrativas, que le sean formuladas;**
- IX. **Funcionar como la autoridad resolutora de conformidad con la Ley de Responsabilidades y este Reglamento;**
- X. **Remitir los expedientes, informes, datos, documentos y, en general, la información que resulte necesaria, o que le sea solicitada por las autoridades competentes;**
- XI. **Coadyuvar, a petición de parte, con la Comisión de Reglamentos y Normatividad en el análisis, revisión y en su caso, modificación,**

actualización u homologación de la reglamentación administrativa del Instituto;

- XII. *No
brar a las autoridades investigadora y sustanciadora, así como al personal para el cumplimiento de las atribuciones del OIC, de conformidad al programa de trabajo aprobado por el Consejo General, sujetándose a la disponibilidad presupuestal y atendiendo el mecanismo administrativo establecido por el Instituto;*
- XIII. *Pro
poner al Consejo General para su aprobación los manuales, guías, lineamientos y demás normatividad interna del OIC;*
- XIV. *Sus
cribir los convenios de coordinación o colaboración, para el cumplimiento del ejercicio de las atribuciones que le otorga la normatividad aplicable, informando al Consejo General del Instituto de dicha expedición o suscripción;*
- XV. *Cer
tificar copias de los documentos que obren en archivos del OIC, y/o que sean generados por el mismo;*
- XVI. *Soli
citar y obtener de las autoridades competentes, la información en materia fiscal, bursátil y fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios o financieros, para el mejor cumplimiento de las funciones del OIC, en los términos previstos en la normatividad aplicable;*
- XVII. *Val
orar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa al Instituto, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y Control Interno, coadyuvando con ello en la prevención de faltas administrativas y/o hechos de corrupción;*
- XVIII. *Ejer
cer en forma directa cuando sea necesario, las atribuciones otorgadas en este Reglamento a las Autoridades del OIC, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en los demás ordenamientos legales;*
- XIX. *Con
ducir la coordinación técnica del OIC con la Auditoría Superior del Estado;*
- XX. *Coo
rdinar el sistema de declaración patrimonial y de intereses de las y los servidores públicos del Instituto, así como recibir y llevar el registro, control y verificación aleatoria de las declaraciones respectivas en los términos que señalen las disposiciones aplicables;*
- XXI. *Soli
citar a la Secretaría Ejecutiva del Instituto la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", de lineamientos, acuerdos, notificaciones, edictos, y demás documentos emitidos por el OIC cuando éstos reputen interés general, así como, en su caso, en los estrados y sitio web del Instituto;*
- XXII. *Coa
dyuvar a petición de parte con el OIC del Instituto Nacional Electoral en los procedimientos administrativos de responsabilidad, de conformidad con el artículo 189 de la Ley de Responsabilidades y la Ley General, siempre y cuando la situación presupuestal lo permita;*

- XXIII. *Soli*
citar en caso necesario de los servicios profesionales externos para el
cumplimiento de su programa anual de actividades, así como para la
evaluación y fortalecimiento del control interno del Instituto, sujetándose a
la disponibilidad presupuestal del Instituto;
- XXIV. *Res*
olver los incidentes competencia del OIC;
- XXV. *Pre*
sentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la
Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y coadyuvar, a solicitud
de parte, con el Ministerio Público en el procedimiento penal respectivo; y,
- XXVI. *Las*
demás que le otorgue este ordenamiento, las leyes y normatividad
aplicables.

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.

Respuesta a la pregunta 16.

Archivo en PDF de la relación de combustible y bitácoras correspondiente al ejercicio otorgado al Órgano Interno de Control. (Anexo 2).

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