



Sinaloa a 28/02/2017 10:32

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA SINALOA

Fecha de impresión del acuse: 28/febrero/2017

Hemos recibido exitosamente su solicitud de información, con los siguientes datos:

Nº de folio: 00178017

Fecha y hora de presentación: 28/febrero/2017 a las 10:32 horas

Nombre del solicitante: JORGE MANJARREZ

Nombre del representante:

Sujeto Obligado: OA00300-Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

Tipo de Solicitud: Información Pública

Información solicitada:
ADJUNTO SOLICITUD

Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información solicitada:

Nacionalidad:

Año de Nacimiento:

Medio para recibir la información o notificaciones :

Correo electrónico (Medio Notificaciones):

¿Forma parte de un pueblo indígena? :

Entidad :

Municipio o Localidad :

Medidas de Accesibilidad (Lengua Indígena):

Formato accesible (y/o preferencia de accesibilidad) :

Solicitud de medidas de accesibilidad al acudir a la unidad de transparencia :

Documentación anexa: SOLICITUD IEES.pdf

Fecha de inicio de trámite.

Para efectos del cómputo del plazo que establece el artículo 136 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, su solicitud de información, será atendida a partir del día **01/marzo/2017**

Las solicitudes recibidas después de las 15:00 horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrán por recibidas el día hábil siguiente.

Plazos de respuesta y posibles notificaciones a su solicitud.

<u>TIPO</u>	<u>PLAZO</u>	<u>FECHA</u>
Respuesta a su solicitud:	<u>10 días hábiles</u>	<u>14/03/2017</u>
Requerimiento de aclarar la solicitud:	<u>3 días hábiles</u>	<u>03/03/2017</u>
Respuesta si se requiere prórroga:	<u>15 días hábiles</u>	<u>21/03/2017</u>

Observaciones.

Las notificaciones y resoluciones que se generen en atención a su solicitud, se pondrán a su disposición a través del presente sistema de solicitudes de información, en los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, salvo que se señale un medio distinto para tal efecto.

Como usuario, se obliga a consultar el sistema antes mencionado para dar seguimiento a su solicitud.

El seguimiento podrá realizarlo mediante el número de folio que se indica en el presente acuse, en la página de internet con la siguiente dirección electrónica: www.infomexsinaloa.org.mx

De observar alguna falla técnica del sistema electrónico, que no le permita consultar sus notificaciones o resoluciones, deberá informarlo en forma inmediata a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado al que está dirigida su solicitud, o bien, directamente a la CEAIP a través de los teléfonos Lada sin costo 01 800 830-4855 o desde la ciudad de Culiacán al (667)758-6820, extensiones 108 y 123, o a la dirección de correo electrónico ceaip@ceaipsinaloa.org.mx

Los plazos fijados en el presente acuse, están supeditados a posibles cambios, por modificación del calendario oficial, por casos fortuitos o de causa justificada. Las modificaciones se harán oficiales por el medio correspondiente.

En caso de recibir una notificación, por medio de la cual se le requiera de más datos para tramitar su solicitud, deberá atender lo solicitado en los plazos que le sean fijados; en caso contrario, su solicitud se tendrá por no presentada, en los términos del artículo 132 párrafos segundo y tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

De manera excepcional, el plazo de respuesta de 10 días hábiles podrá ampliarse hasta por 5 días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia del sujeto obligado al que dirigió su solicitud, mediante la emisión de una resolución que deberá notificársele, antes de su vencimiento.

De existir una inconformidad en contra de la respuesta que dicte el sujeto obligado en la atención de su solicitud, esta podrá ser impugnada vía recurso de revisión, dentro de los siguientes 15 (quince) días hábiles al que se recibió la respuesta, en los términos del artículo 170 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa. Asimismo, cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro de los plazos previstos en la ley, la solicitud se entenderá negada, pudiendo ser impugnada dicha negativa en la forma y términos que al efecto fueron señalados con antelación, a partir del día hábil siguiente al que debió responder el sujeto obligado.

Para poder interponer un recurso de revisión en contra de la respuesta que al efecto haya dictado el sujeto obligado a su solicitud, de manera temporal, si usted creó un usuario en la Plataforma Nacional de Transparencia para ingresar esta solicitud, y no cuenta con usuario en el Sistema Infomex Sinaloa, deberá contactar a CEAIP a través de los teléfonos Lada sin costo 01 800 830-4855 o desde la ciudad de Culiacán al (667)758-6820, extensiones 108 y 123, para que se le proporcione la asesoría necesaria con el propósito de promover el medio de impugnación correspondiente.

Solicito la siguiente informacion:

1. Presupuesto para 2017 desglosado por cada concepto y por cada mes (enero a diciembre) y totalizados por cuenta, mes y anual.
2. Presupuesto aprobado de este año para nomina, desglosado por departamento, cantidad y nombre de cada puesto, tipo de contratación, remuneración bruta mensual (mes a mes, de enero a diciembre), gratificaciones, bonos, etc. totalizados por departamento, mes y total anual.
3. Relación de nuevas plazas para 2017 en su oficina general por departamento, con nombre del puesto, salario mensual, funciones del puesto, tipo de contratación, periodo a contratar.
4. Relación de servidores o funcionarios desde jefes de departamento hasta la Presidenta con nombre del servidor público, fecha de ingreso al Organismo, fecha en que ocupó el cargo, nombre del puesto, salario mensual actual, fecha a partir de la cual tiene esta remuneración y salario mensual inmediato anterior.
5. Relación de todo el personal activo del Organismo al primero de enero de 2017 por departamento: nombre del servidor público, fecha de ingreso, nombre del puesto, salario mensual, nombre del jefe inmediato, puesto del jefe inmediato.
6. Relación de personal que ingresó al Organismo a partir del día dos de enero de 2017 por departamento: nombre del nuevo servidor público, fecha de ingreso, puesto, salario mensual, función o actividad que desempeña, nombre del jefe inmediato, puesto del jefe inmediato.
7. Si se realizaron contrataciones a partir del dos de enero de 2017, indicar el procedimiento que se siguió para su contratación, así como la documentación soporte (oficios, invitaciones, convocatorias, etc) para ocupar el cargo otorgado.
8. Si se incorporaron nuevos servidores públicos, el curriculum de éstos sin datos personales, (solo su nombre, profesión, datos de escolaridad y su experiencia laboral en los trabajos anteriores).
9. Cuotas máximas diarias dentro del estado menor de 24 horas, que se otorgan al personal desde el intendente hasta la Presidenta.
10. Cuotas máximas diarias dentro del estado mayor de 24 horas, que se otorgan al personal desde el intendente hasta la Presidenta.
11. Cuotas máximas diarias fuera del estado en territorio nacional menor de 24 horas, que se otorgan al personal desde el intendente hasta la Presidenta.

12. Cuotas máximas diarias fuera del estado en territorio nacional mayor de 24 horas, que se otorgan al personal desde el intendente hasta la Presidenta.

13. Cuotas máximas diarias fuera del territorio nacional que se otorgan al personal desde el intendente hasta la Presidenta.

14. Relacion de Viáticos otorgados o pagados a los servidores publicos mes a mes desde enero 2016 hasta diciembre de 2016, relacionados por cada servidor publico, mencionando su nombre, departamento, nombre del puesto, periodo que ampara el viatico, origen, destino, actividad desempeñada, si presento el oficio de comisión respectivo, importe asignado o gastado y mencionar que beneficio obtuvo el Organismo con este viaje. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.

15. Relacion de Viáticos otorgados o pagados a los servidores públicos mes a mes desde enero 2017 hasta la fecha, relacionados por cada servidor publico, mencionando su nombre, departamento, nombre del puesto, periodo que ampara el viatico, origen, destino, actividad desempeñada, si presento el oficio de comisión respectivo, importe asignado o gastado y mencionar que beneficio obtuvo el Organismo con este viaje. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.

16. Tarifas máximas para el pago de telefonía celular.

17. Relacion de Pagos de telefonía celular a los servidores públicos mes a mes desde enero de 2016 hasta diciembre de 2016, relacionados por nombre del servidor beneficiado, puesto, importe pagado, departamento al que pertenece y su justificación de uso. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.

18. Relacion de Pagos de telefonía celular a los servidores públicos mes a mes desde enero de 2017 hasta la fecha, relacionados por nombre del servidor beneficiado, puesto, importe pagado, departamento al que pertenece y su justificación de uso. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.

19. Relacion de vehículos del IEES, relacionados por tipo de vehiculo, modelo, nombre de quien lo tiene asignado, puesto, departamento al que pertenece, actividad que desempeña, justificación de su uso.

20. Relacion de Pagos u otorgamiento de combustible a los servidores públicos mes a mes desde el mes de enero de 2016 hasta el mes de diciembre de 2016 relacionados por departamento, mencionando el nombre del servidor beneficiado, puesto, importe pagado, método de pago (vale, cheque, transferencia, etc), departamento al que pertenece y su justificación de uso. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.

21. Relacion de Pagos u otorgamiento de combustible a los servidores públicos mes a mes desde el mes de enero de 2017 hasta la fecha relacionados por departamento, mencionando el nombre del servidor beneficiado, puesto, importe pagado, método de pago (vale, cheque, transferencia, etc), departamento al que pertenece y su justificación de uso. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.
22. Tarifas máximas para el pago de alimentos del personal desde el intendente hasta la Presidenta.
23. Relacion de Pagos de consumo de alimentos a los servidores públicos, mes a mes desde el mes de enero de 2016 hasta el mes de diciembre de 2016 relacionados por cada departamento, mencionando el nombre del servidor beneficiado, puesto, importe pagado, fecha del consumo, actividad desempeñada o justificación del pago y nombre del jefe inmediato. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.
24. Relacion de Pagos de consumo de alimentos a los servidores públicos, mes a mes desde el mes de enero de 2017 hasta la fecha relacionados por cada departamento, mencionando el nombre del servidor beneficiado, puesto, importe pagado, fecha del consumo, actividad desempeñada o justificación del pago y nombre del jefe inmediato. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.
25. Relacion de Pagos de gastos de representación a los servidores públicos, mes a mes desde el mes de enero de 2016 hasta el mes de diciembre de 2016 relacionados por cada departamento, mencionando el nombre del servidor beneficiado, puesto, importe pagado, fecha del consumo, actividad desempeñada o justificación del pago y nombre del jefe inmediato. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.
26. Relacion de Pagos de gastos de representación a los servidores públicos, mes a mes desde el mes de enero de 2017 hasta la fecha relacionados por cada departamento, mencionando el nombre del servidor beneficiado, puesto, importe pagado, fecha del consumo, actividad desempeñada o justificación del pago y nombre del jefe inmediato. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.
27. Relacion de Pagos a los servidores públicos de médicos particulares de enero de 2017 a la fecha, relacionados por cada departamento, mencionando el nombre del servidor beneficiado, puesto, importe pagado, fecha y nombre del jefe inmediato. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.
28. Relacion de Pagos a los servidores públicos de medicinas de enero de 2016 a diciembre de 2016 relacionados por cada departamento, mencionando el nombre del servidor beneficiado, puesto, importe pagado, fecha y nombre del jefe inmediato. Totalizados por

servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.

29. Relacion de Pagos a los servidores públicos de medicinas de enero de 2017 a la fecha relacionados por cada departamento, mencionando el nombre del servidor beneficiado, puesto, importe pagado, fecha y nombre del jefe inmediato. Totalizados por servidor publico por mes, luego por departamento y finalmente total general por mes y por todo el año.

30. Mencionar las revisiones al ejercicio del gasto 2016, relacionadas por fecha, indicando quien las realizo (auditoria superior del estado, órgano de control interno o despacho contable externo), periodo revisado, resultados obtenidos.