

Oficio Circular 001.

México, Distrito Federal, a 21 de enero de 2015.

**C.C. SUBSECRETARIOS, OFICIAL MAYOR,
TITULARES DE LAS JEFATURAS DE
UNIDAD, TITULARES DE LOS ÓRGANOS
ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
Y ENTIDADES SECTORIZADAS,
DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES,
A TODO EL PERSONAL.**

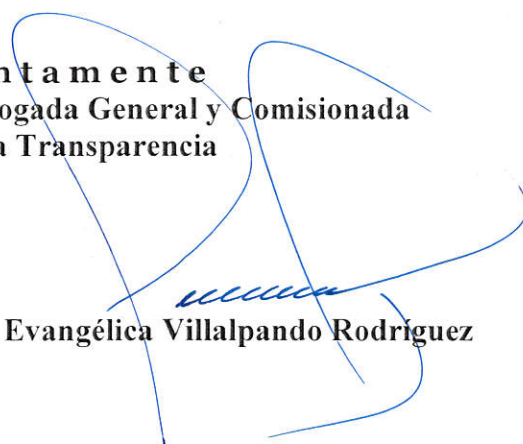
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 y 134, párrafos 1,2,5,6 y 7 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 y 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 12 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 209, 225, 442, apartado 1, inciso f, 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, 5, 7, y 11 de la Ley General en Materia de Delitos Electorales; 22 de la Ley General de Desarrollo Social; y 1, 4, 5 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y con la finalidad de otorgar atención y dar plena vigencia a los principios que rigen el servicio público en materia de transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas, la cultura de la legalidad y la democracia, se adjunta la Estrategia del Programa de Blindaje Electoral SEDESOL 2015 (PBE 2015)¹, para garantizar que los recursos financieros, materiales y humanos, así como de los programas sociales, sean destinados exclusivamente para los fines que tienen legalmente establecidos.

Por lo anterior, exhorto a las y los servidores públicos a dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente y a los criterios establecidos en la estrategia institucional de blindaje electoral SEDESOL 2015.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente
La Abogada General y Comisionada
para la Transparencia



María Evangélica Villalpando Rodríguez

c.c.p. **María del Rosario Robles Berlanga**, Secretaria de Desarrollo Social.- Para su superior conocimiento.- Presente.
Eugenio Aurelio Álvarez Orozco, Titular del Órgano Interno de Control en la Sedesol.- Presente.

¹ http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Blindaje_Electoral_2015.

Estrategia del Programa de Blindaje Electoral SEDESOL 2015 (PBE 2015)

Marco Normativo

La presente estrategia se emite con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 y 134, párrafos 1, 2, 5, 6 y 7 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 y 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 12 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 209, 225, 442, apartado 1, inciso f, 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, 5, 7, y 11 de la Ley General en Materia de Delitos Electorales; 22 de la Ley General de Desarrollo Social; y 1, 4, 5 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Objetivo

El **PBE 2015** es la estrategia que la Secretaría de Desarrollo Social, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, implementa durante los procesos electorales, a través de un conjunto de acciones a realizar por las diversas actoras y actores involucrados en la operación de los programas sociales a cargo de la dependencia, con el objetivo de prevenir y evitar que su operación influya en la contienda electoral, garantizando la correcta aplicación de los recursos públicos.

De esta forma se asegura el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y respeto a los derechos humanos, que rigen el servicio público, de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Estrategia

La Estrategia se implementará a través de acciones que deben realizar las y los servidores públicos de la Secretaría, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas con la finalidad de prevenir y evitar que los recursos públicos federales sean utilizados en favor o en contra de partidos políticos y/o candidatas, candidatos o bien con fines u objetivos distintos a los que originalmente tienen destinados.

Las Áreas Centrales, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, deberán designar a una servidora o servidor público de nivel mando medio o superior como responsable de la implementación de las acciones del **PBE 2015**.

Aplicación

Debido a que los comicios 2014-2015 se realizarán en materia federal a nivel nacional, así como en 17 entidades federativas a nivel local, el Programa de Blindaje Electoral de la SEDESOL, se aplicará en todo el territorio nacional, de conformidad con lo siguiente:

Acciones Institucionales

- **Instalación del Comité Preventivo de Blindaje Electoral en las Delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social.**

Se integrará un Comité Preventivo de Blindaje Electoral, presidido por la o el Delegado de la SEDESOL en cada entidad federativa, e integrado por la persona titular del área jurídica de la propia Delegación, así como las y los representantes de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Sectorizadas, cuya finalidad será la de vigilar, controlar e informar sobre el cumplimiento de las acciones de protección contenidas en el Programa de Blindaje Electoral, así como de los recursos institucionales. (ANEXO 1 Especificaciones del Comité Preventivo)

El Comité operará **desde el inicio de las campañas federales y/o locales¹ y hasta el día 8 de junio.**

El Comité deberá hacer constar en actas, cualquier irregularidad durante los procesos electorales, que se origine en la entidad federativa que corresponda y que pudiera incidir con las actividades o imagen institucional de la SEDESOL.

El Comité Preventivo de Blindaje Electoral sesionará a convocatoria de su Presidente², tomando en consideración que la **primera sesión ordinaria será la de instalación de dicho órgano colegiado**, misma que deberá llevarse a cabo antes del inicio de las campañas federales y/o locales y la última sesión, después de la jornada comicial, es decir el **lunes 8 de junio de 2015.** (ANEXO 2 Acta Comité Preventivo)

Las y los integrantes del Comité deberán suscribir el Pacto de Blindaje Electoral (ANEXO 3 Pacto de Blindaje)

En caso de ser necesario, el Comité podrá sesionar de manera extraordinaria.

Este Comité durante las sesiones de integración y cierre, contará de ser posible, con la asistencia de una persona que represente a la Unidad de la

¹ Se tomará en cuenta la fecha de la campaña electoral que inicie primero. Este criterio aplicará en todas las disposiciones del PBE 2015.

Abogada General y Comisionada para la Transparencia, para lo cual se aprovechará la reunión de capacitación de blindaje electoral que se programe en la entidad para sesionar, así como la visita que haga personal de dicha Unidad en el Estado 48 horas previas a la jornada electoral, para llevar a cabo las acciones de vigilancia y resguardo de vehículos e inmuebles, la cual concluirá con la apertura de instalaciones y liberación de vehículos el día 8 de junio del 2015; esta sesión tendrá por objeto informar sobre los resultados del PBE y reportar las incidencias detectadas durante el mismo.

Se deberá levantar acta de todas las sesiones realizadas por el Comité.

▪ **Sensibilización y Capacitación**

En cumplimiento a lo establecido por la Circular No. 100.315, así como por el Oficio 500/4894/14, mediante el que se instruye a todas las áreas de esta Secretaría, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, a capacitarse en materia de Blindaje Electoral, la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia establecerá el calendario a través del que se implementará la segunda fase de capacitación en la que se darán a conocer las acciones específicas del **PBE 2015**.

En esta segunda fase además de las y los servidores públicos, deberá incluirse en la capacitación a las y los beneficiarios de programas sociales, representantes de organizaciones de la sociedad civil, así como cualquier otro actor social interesado en las acciones del sector.

Para lo anterior, las Delegaciones en las entidades federativas de la SEDESOL, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, serán las encargadas de convocar al mayor número posible de personas beneficiarias, a efecto de que asistan a las jornadas de capacitación. La capacitación dirigida a las beneficiarias y beneficiarios tendrá como finalidad darles a conocer la operación de los programas sociales en época electoral, los delitos electorales relacionados con los mismos, así como los mecanismos para denunciarlos ante las autoridades competentes.

▪ **Difusión de las acciones institucionales**

Las acciones de difusión tienen como objetivo hacer del conocimiento de la ciudadanía en general, de las beneficiarias y beneficiarios de programas sociales y de las y los servidores públicos, las acciones de protección de los recursos institucionales implementadas por la SEDESOL.

Asimismo, tienen como finalidad promover y consolidar entre las y los servidores públicos de la Institución, la cultura de la legalidad, transparencia y el respeto absoluto a la normatividad aplicable en materia electoral.

En este sentido se llevará a cabo la difusión de las acciones del **PBE 2015**, a través de carteles, folletos, mensajes en recibos de pago y correo institucional, así como los demás medios que se consideren convenientes y oportunos.

Se difundirá de manera electrónica la Guía y el Protocolo Electoral 2015, que es una herramienta de consulta básica para las y los servidores públicos, a través de la que se pretende inhibir la comisión de actos ilegales relacionados con los procesos electorales y concientizar sobre la importancia de participar en las acciones de Blindaje Electoral.

- **Adelanto de la Entrega de Apoyos**

Como muestra del compromiso de la Secretaría de Desarrollo Social, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas con la imparcialidad, la transparencia y el combate a la corrupción, así como con el objeto de evitar que la ejecución de los programas sociales se confunda con actos de naturaleza proselitista y que no existan señalamientos en contra del Sector, se adelantará la entrega de apoyos de los programas sociales, **45 días naturales antes de la jornada electoral**.

Es importante precisar que, por su propia naturaleza, **quedan exceptuados** de esta acción los programas de LICONSA, DICONSA, Estancias Infantiles y Comedores Comunitarios, por lo que operarán de manera ordinaria.

Para tal efecto, las y los responsables de los programas sociales en áreas centrales, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, deberán llevar a cabo las previsiones necesarias para la calendarización de la entrega anticipada de apoyos.

De acuerdo a lo anterior **la fecha límite será el 22 de abril de 2015**, por lo que no deberán realizarse entregas de apoyos a las y los beneficiarios y/o instancias ejecutoras, dentro del periodo comprendido entre **el 23 de abril y el 7 de junio de 2015**.

Las solicitudes de apoyo que se encuentren en trámite deberán ser gestionadas en términos de la normatividad de cada programa, por lo cual **las ventanillas de atención no serán cerradas y operarán de manera ordinaria. No se suspenderán los movimientos de altas y bajas de beneficiarias y beneficiarios**, salvo que el Ejecutivo Federal, llegare a suscribir acuerdos o pactos en los cuales se instruya a la SEDESOL a realizar acciones distintas a las que aquí se señalan, en cuyo caso, la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia

oportunamente lo hará del conocimiento de las áreas centrales, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas de esta Secretaría.

Las áreas responsables de los programas sociales a través de sus oficinas y/o coordinaciones en las entidades federativas, deberán informar a las y los beneficiarios y/o a las y los operadores de los programas sobre el adelanto de entrega de apoyos.

Esta medida permitirá separar la entrega de apoyos de los tiempos electorales y garantizará a las y los beneficiarios su derecho a recibir los recursos de los programas sociales.

- **Obras**

En los casos de ejecución de obras o acciones de programas sociales por parte de empresas adjudicadas, la misma deberá realizarse de manera ordinaria en términos del calendario establecido en los instrumentos jurídicos correspondientes. No obstante, la entrega de la obra concluida deberá llevarse a cabo **antes del 23 de abril**, o bien, **a partir del lunes 8 de junio de 2015**, según sea el caso.

- **Suspensión de la difusión de propaganda institucional**

En cumplimiento a lo establecido por los artículos 41, Base III, Apartado C párrafo II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por el artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se deberá suspender la propaganda gubernamental en los medios de comunicación social, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la jornada electoral.

En este sentido, de conformidad con el criterio establecido por el Instituto Federal Electoral (hoy Instituto Nacional Electoral)³, se considera propaganda gubernamental aquella contratada con recursos públicos, difundida a través de radio, televisión, pero también la difundida por conducto de la prensa (inserciones), mantas, bardas, anuncios espectaculares, volantes u otros medios similares.

Por lo anterior no se deberá contratar este tipo de propaganda durante el periodo mencionado en este apartado y se deberá ordenar el retiro de la propaganda estática existente (mamparas, bardas, carteles, espectaculares) ya que de lo contrario, podría ser motivo de la presentación de una queja o denuncia ante la autoridad electoral competente.

³ Expediente SCG/PE/IEEM/CG/127/PEF/204/2012. Tema: Medida cautelar que ordena el retiro de propaganda gubernamental en bardas y mamparas.

De manera enunciativa más no limitativa, se mencionan las siguientes acciones y/o elementos que deberán ser suspendidos y/o retirados:

- Anuncios de radio.
- Anuncios de televisión.
- Inserciones de prensa escrita.
- Publicidad estática (Mamparas, bardas, carteles, espectaculares).

No deberá suspenderse y/o retirarse:

- Utilización de papelería con logotipos institucionales.
- Logotipos institucionales de vehículos oficiales.
- Utilización de artículos de oficina y/o papelería institucional.
- Utilización de vestimenta con logotipos oficiales.
- Reparto de trípticos, dípticos y/o material institucional interno dirigido a las y los servidores públicos (Ejemplo: Guía Anticorrupción, Guía Electoral, Guía de Derechos Humanos, etc.).

Los portales institucionales pueden permanecer en internet, siempre y cuando no se difundan a través de ellos logros de gobierno y su contenido únicamente tenga carácter informativo o de orientación para trámites o servicios a favor de la ciudadanía.

De acuerdo a los calendarios publicados por las autoridades electorales competentes, las fechas específicas de suspensión de propaganda gubernamental, se presentan en los siguientes cuadros:

**Entidades Federativas que suspenden propaganda gubernamental
5 Abril – 7 Junio**

Aguascalientes	Guanajuato	Querétaro
Baja California	Hidalgo	Quintana Roo
Baja California Sur	Jalisco	Sinaloa
Chiapas	Estado de México	Tabasco
Chihuahua	Michoacán	Tamaulipas
Coahuila	Morelos	Tlaxcala
Colima	Nayarit	Veracruz
Distrito Federal	Oaxaca	Yucatán
Durango	Puebla	Zacatecas

Entidades Federativas que suspenden propaganda gubernamental
6 Marzo – 7 Junio

Campeche	San Luis Potosí
Guerrero	Sonora
Nuevo León	

La publicación de investigaciones de mercado, convocatorias para procedimientos de licitación pública nacional o internacional, y a través de invitación a cuando menos 3 personas en los medios institucionales **no se considera propaganda gubernamental**, por lo que es viable continuar con su operación normal.

La colocación de placas de identificación de acciones de los programas sociales debe realizarse en términos de lo que establecen las Reglas de Operación, cuando así se encuentre debidamente previsto.

Las y los servidores públicos no podrán utilizar las cuentas de correos electrónicos institucionales de Twitter, Facebook, Instagram y en general, cualquier otro tipo de red social o medio de comunicación, para fines electorales, ya que se les consideran recursos públicos y podrán incurrir en un delito.

En relación a las cuentas de redes sociales personales (Twitter, Facebook, Instagram, Youtube, Google+, LinkedIn y en general), su utilización no debe poner en riesgo la imagen de imparcialidad de la Secretaría.

▪ **Suspensión de reuniones masivas con las y los beneficiarios**

Con el objeto de salvaguardar el principio de imparcialidad y de evitar que las acciones de la SEDESOL, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, se confundan con actos de carácter proselitista, **se suspenderá la realización de asambleas o reuniones públicas masivas de operadoras y operadores de programas sociales con las y los beneficiarios, durante 45 días naturales previos a la jornada electoral.**

Esta suspensión abarcará el período comprendido entre el 23 de abril y el 7 de junio de 2015.

Las áreas responsables de los programas sociales a través de sus oficinas y/o coordinaciones en las entidades federativas, deberán informar a las y

los beneficiarios, sobre la suspensión de actos o eventos públicos masivos y las razones por las que se implementa esta medida.

▪ **Verificación y Resguardo de Recursos**

Como medida preventiva y para evitar que los recursos del Sector sean utilizados con fines distintos a los institucionales, **a partir de las 9:00 horas** del día **viernes 5 de junio del 2015**, se procederá a llevar a cabo la inspección y resguardo de inmuebles que ocupan las oficinas e instalaciones de las Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, para verificar que en el interior no se encuentre algún tipo de propaganda partidista o político-electoral. Una vez realizada dicha inspección y al término de las labores de todo el personal, se procederá a sellar todas las puertas de acceso con una etiqueta o calcomanía que tenga una leyenda **“INMUEBLE BLINDADO”**, que contendrá las firmas de las y los testigos del acto, supervisando el estado de los sellos el sábado 6 y domingo 7 de junio. A las 8:00 horas del lunes 8 de junio se procederá a retirar los sellos, debiendo estar presente la o el servidor público de la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia que haya sido comisionado para este fin, o bien la o el titular del Jurídico de la Delegación o área que corresponda, quienes procederán a levantar el Acta correspondiente. **(ANEXO 4 Plantilla Inmueble Blindado)**

Con la misma finalidad, los vehículos asignados al Sector en todas las entidades federativas, deberán permanecer bajo custodia de una persona responsable designada por la o el Titular de la Delegación o área correspondiente, Órganos Administrativos Desconcentrados y/o Entidades Sectorizadas, **48 horas previas y durante la jornada comicial**. Todos los vehículos sin excepción, deberán ser resguardados en los estacionamientos designados y sellarse con etiquetas o calcomanías que tengan la leyenda **“VEHICULO BLINDADO”**, **desde el viernes 5 de junio a partir de la hora en que concluyan labores y hasta las 8:00 horas del lunes 8 de junio de 2015**. Deberá supervisarse que los sellos no se encuentren rotos o violados durante los 3 días de resguardo. A las 8:00 horas del lunes 8 de junio se procederá a retirar los sellos, debiendo estar presente la o el servidor público de la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia que haya sido comisionado para este fin, o bien la o el titular del Jurídico de la Delegación o área que corresponda, quienes procederán a levantar el Acta correspondiente. **(ANEXO 5 Plantilla Vehículo Blindado)**

Durante el periodo de resguardo de los vehículos, las llaves de los mismos, permanecerán en custodia de la persona titular del Jurídico del área que corresponda, o bien, la o el servidor público designado para este efecto, en una caja sellada y firmada al momento del cierre, la cual será abierta en presencia de la o el servidor público designado para la vigilancia y supervisión de las unidades.

La persona responsable deberá realizar el levantamiento de las actas correspondientes, la integración de evidencia fotográfica y demás anexos que determine la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia. (**ANEXO 6** Actas de Resguardo vehicular y Verificación de Inmuebles)

Estas acciones se deberán realizar conforme a lo señalado en los Anexos 7, 8 y 9. (**ANEXO 7** Disposiciones comunes para Resguardo Vehicular y Verificación de Inmuebles/ **ANEXO 8** Listado del Parque Vehicular/ **ANEXO 9** Carta Responsiva).

- **Casos de emergencia**

Las disposiciones del **PBE 2015** podrían suspenderse, en los casos de las declaratorias de emergencia emitidas por el Sistema Nacional de Protección Civil publicadas en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de atender la aplicación de medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

- **Consultas sobre la implementación del PBE 2015 y envío de la información**

Las situaciones no previstas en la presente, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la implementación del **PBE 2015**, deberán ser canalizadas para su atención a la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, mediante oficio dirigido a la Dirección General Adjunta de Legalidad y Transparencia.

La información que se genere con motivo de las acciones descritas en términos de la presente circular y sus anexos, como son: actas y listados del resguardo de parque vehicular, actas de verificación de inmuebles, cartas responsivas, evidencia fotográfica, así como las actas de las sesiones del Comité Preventivo de Blindaje Electoral, deberá ser enviada a la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la jornada comicial.

- **Quejas y/o denuncias**

La o el servidor público que tuviere conocimiento sobre la participación de algún compañero o compañera de trabajo, beneficiaria, beneficiario y/o cualquier persona, en la probable comisión de un hecho que pudiera derivar en responsabilidad administrativa, penal o electoral, con motivo del posible uso irregular de los programas sociales, recursos humanos, materiales y/o financieros de la SEDESOL, deberá hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control y/o la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, autoridades competentes para su investigación; o en su caso de esta Unidad, a efecto de que sea canalizada a las autoridades correspondientes.

- **Recomendaciones Generales**

Las y los servidores públicos no podrán portar y/o utilizar en el desempeño de sus funciones, durante el horario laboral y/o dentro de las instalaciones de la dependencia, vestimenta, accesorios, papelería, imágenes y en general cualquier artículo que contenga logotipos, imágenes y/o mensajes de carácter político electoral.

De igual forma, las y los servidores públicos se abstendrán de introducir a las instalaciones de la dependencia vehículos con logotipos, imágenes y/o mensajes de carácter político electoral.

- **Enlace**

Se designa como enlaces del PBE 2015 al Lic. Oscar Ernie Orozco Perea, Director General Adjunto de Legalidad y Transparencia, extensión 51-613, correo electrónico oscar.orozco@sedesol.gob.mx; al Lic. Isaac Enrique San Román de la Torre, Director de Área encargado del PBE 2015, extensión 51-667, correo electrónico isaac.sanroman@sedesol.gob.mx; y al Lic. Iván Rodolfo Cortés Reveles, Subdirector de Vinculación y Seguimiento, extensión 51-640, correo electrónico ivan.cortes@sedesol.gob.mx.

ANEXO

1

Especificaciones de
Operación del
Comité Preventivo
de Blindaje Electoral



Las acciones que realice el Comité Preventivo de Blindaje Electoral están encaminadas a reafirmar el compromiso institucional con la rendición de cuentas y el combate a la corrupción, por medio de acciones de vigilancia y supervisión, para tal efecto, se observarán las siguientes bases:

a) Durante la sesión de instalación del Comité Preventivo de Blindaje Electoral, deberán tratarse por lo menos los siguientes asuntos:

- I. Inauguración de los trabajos del Comité Preventivo de Blindaje Electoral.
- II. Se informará por parte de cada uno de los integrantes del Comité, sobre la designación de la persona responsable de llevar a cabo las acciones de blindaje electoral, en coordinación con la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia.
- III. Se implementará un mecanismo de verificación, que permita comprobar que el personal del Sector no asiste al espacio laboral con propaganda, elementos, distintivos o materiales político-electorales.
- IV. A través del mecanismo referido, también se vigilará que los servidores públicos del Sector, no asistan a mítines, marchas o reuniones con fines proselitistas, dentro de su jornada laboral.
- V. Se instalarán buzones de recepción de quejas, que serán canalizadas a las instancias correspondientes.
- VI. Ratificación del compromiso de los integrantes del Comité, con la protección de los programas sociales y de los recursos materiales, humanos y financieros durante el proceso electoral, mediante la suscripción del Pacto de Blindaje. Anexo 3.
- VII. Se convocará a la sesión de cierre para el día 8 de junio de 2015; dándose cuenta de los trabajos de blindaje electoral realizados, incidencias o quejas que se hubieren suscitado.

c) Las actas que se levanten, sus anexos, y demás información que se genere con motivo de las sesiones del Comité, deberán enviarse a la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia por conducto del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para ser integradas a los expedientes del PBE 2015.

d) En las sesiones del Comité deberá generarse evidencia fotográfica que sirva de soporte documental al resto de la información que se genere.

Cualquier consulta relacionada con la operación del Comité Preventivo de Blindaje Electoral, deberá realizarse mediante oficio dirigido al Director General Adjunto de Legalidad y Transparencia, adscrito a la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia.



ANEXO

2

Acta de
Conformación del
Comité Preventivo
de Blindaje Electoral



ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PREVENTIVO DE BLINDAJE ELECTORAL EN LA DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE _____ ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE BLINDAJE ELECTORAL 2015.-----

-----EN LA CIUDAD DE _____, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA _____ DE 2015, ESTANDO PRESENTES EN EL LUGAR QUE OCUPAN LAS OFICINAS DE DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE _____, UBICADA EN _____, COLONIA _____, C.P. _____ EL (LA)

SUSCRITO (A) _____ EN MI CARÁCTER DE DELEGADO(A) FEDERAL; EL (LA) C. _____ JEFE (A) DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS EN LA DELEGACIÓN; ASÍ COMO DE _____ (es posible convocar como invitados a miembros de organizaciones de la sociedad civil organizada especialistas en el tema de transparencia que aporten criterios técnico sociales y no electorales; así como a representantes del organismo local electoral; para que formen parte del Comité); Y LOS C.C. _____ y _____ QUIENES FUNGEN COMO TESTIGOS (pueden ser servidores públicos de la propia Delegación); SE PROCEDE A LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PREVENTIVO DE BLINDAJE ELECTORAL, PARA LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015, CONSIDERANDO QUE EL OBJETIVO PRINCIPAL CONSISTE EN REAFIRMAR EL COMPROMISO INSTITUCIONAL CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN, POR MEDIO DE ACCIONES DE VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE BLINDAJE ELECTORAL 2015 A NIVEL ESTATAL, PARA LO CUAL, SE ESTABLECE LO SIGUIENTE: -----

1.- INAUGURACIÓN DE LOS TRABAJOS DEL COMITÉ.

2.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ. QUEDARÁ INTEGRADO POR EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE _____, QUIEN FUNGIRÁ COMO PRESIDENTE, ASÍ COMO POR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS _____, QUIEN SERÁ EL SECRETARIO DEL COMITÉ, ASIMISMO SE INTEGRA POR LOS TITULARES EN EL ESTADO DE LAS ENTIDADES SECTORIZADAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, **(NOMBRE Y CARGO COMPLETO)**.-----

3.- DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LAS ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE LA ABOGADA GENERAL Y COMISIONADA PARA LA TRANSPARENCIA. SE DESIGNA AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS _____, COMO ENCARGADO DE LA VIGILANCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN; ASIMISMO, PARA LA ÓPTIMA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, SE AUXILIARÁ DE **(señalar nombre y cargo de los servidores públicos de los cuales se auxiliará, incluyendo a los representantes de las Entidades Sectorizadas y Órganos Administrativos Desconcentrados con presencia en el Estado)**.-----

4.- DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE PARA MANEJO DE PADRONES DE BENEFICIARIOS. EL COMITÉ DESIGNA COMO RESPONSABLE DEL MANEJO DE PADRONES DE BENEFICIARIOS, AL SERVIDOR PÚBLICO (NOMBRE Y CARGO) , QUIEN SE ENCARGARÁ DE EVITAR SU MAL USO, (LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES SECTORIZADAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS CON PRESENCIA EN EL ESTADO, DEBERÁN DETALLAR NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE O LOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE PADRONES, PROGRAMAS A LOS QUE CORRESPONDE DICHO PADRÓN Y LAS REGIONES, LOCALIDADES O MUNICIPIOS QUE COMPRENDE EL PADRÓN)-----

5.- DESIGNACIÓN DE SERVIDOR(ES) PÚBLICO(S) DE VERIFICACIÓN. SE DESIGNA A _____ **(NOMBRE Y CARGO)** PARA QUE VERIFIQUEN QUE EL PERSONAL DEL SECTOR NO ASISTE AL ESPACIO LABORAL CON PROPAGANDA, ELEMENTOS, DISTINTIVOS O MATERIALES POLÍTICO-ELECTORALES, ASIMISMO, VERIFICARÁ QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SECTOR, EVITEN ASISTIR A MÍTINES, MARCHAS O REUNIONES CON FINES PROSELITISTAS, DENTRO DE SU JORNADA LABORAL. SE ACUERDA REALIZAR REVISIONES DE MANERA **(QUINCENAL)** EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE _____, ASÍ COMO EN LAS ENTIDADES SECTORIZAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS CON PRESENCIA EN EL ESTADO, PARA LO CUAL DEBERÁN INSTRUMENTAR LA CONSTANCIA RESPECTIVA Y EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE POSTERIORMENTE SERÁ REMITIDA A LA UNIDAD DE LA ABOGADA GENERAL Y COMISIONADA PARA LA TRANSPARENCIA.-----

6.- PACTO DE BLINDAJE. SE RATIFICA EL COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, CON LA PROTECCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y DE LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS DURANTE EL PROCESO ELECTORAL, REAFIRMANDO EL COMPROMISO INSTITUCIONAL CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE BLINDAJE ELECTORAL 2015 A NIVEL ESTATAL, MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL *PACTO DE BLINDAJE*. **(Si ya fueron firmados, debe hacerse constar en el acta, con fecha y nombres de quienes los suscribieron).**-----

7.- DETERMINACIÓN DE LA FECHA EN QUE SESIONARÁ NUEVAMENTE EL COMITÉ. CON LA FINALIDAD DE DAR CUENTA CON LOS TRABAJOS DE BLINDAJE ELECTORAL REALIZADOS, INCIDENCIAS O QUEJAS QUE SE HUBIEREN SUSCITADO, SE SEÑALA COMO FECHA PARA REALIZAR LA SUBSECUENTE SESIÓN DE ÉSTE COMITÉ, LAS _____ HORAS DEL DÍA _____, EN LAS ESTAS INSTALACIONES. **(LA FECHA DEBERÁ SEÑALARSE DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA JORNADA COMICIAL)** -----

UNA VEZ SEÑALADO LO ANTERIOR Y NO HABIENDO MAS HECHOS QUE HACER CONSTAR, SE PROCEDE AL CIERRE DE LA MISMA, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. -----



ANEXO

3

Pacto de Blindaje

LA SEDESOL COMPROMETIDA CON EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Anexo 3. Pacto de Blindaje

Delegación SEDESOL en el Estado de _____

Por este conducto, el C. _____
en mi carácter de (puesto) _____
adscrito a la Dependencia _____

ubicada en el domicilio, _____
e identificándome a través del documento _____

expreso ante la sociedad, mis compañeros, los propios beneficiarios y el Comité de Transparencia de la SEDESOL, mi compromiso como servidor público para realizar las actividades, funciones y responsabilidades a mi cargo, con estricto apego a lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General en Materia de Delitos Electorales y cualquier otro ordenamiento normativo que regule la conducta de los servidores públicos y las instituciones públicas en materia electoral, federal y local; contribuyendo, dentro del ámbito de mis responsabilidades, a salvaguardar la correcta operación de los programas sociales, particularmente en el marco de los procesos electorales.

En tal virtud, extendiendo mi compromiso en forma libre y voluntaria a los _____ días del mes de _____ del año 2015, en el municipio de _____, Estado de _____.

Atentamente

Nombre y firma

Testigo

Titular de la Dependencia o Entidad

Nombre y firma

Nombre y firma

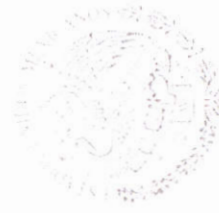


ANEXO

4

Plantilla Inmueble Blindado

INMUEBLE BLINDADO



SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.



ANEXO

5

Plantilla Vehículo Blindado

**VEHÍCULO
BLINDADO**

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



**VEHÍCULO
BLINDADO**

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



**VEHÍCULO
BLINDADO**

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



**VEHÍCULO
BLINDADO**

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



**VEHÍCULO
BLINDADO**

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



**VEHÍCULO
BLINDADO**

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



**VEHÍCULO
BLINDADO**

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



**VEHÍCULO
BLINDADO**

SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



[Handwritten signature]



ANEXO

6

Actas de Resguardo
Vehicular y
Verificación de
Inmuebles



CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE RESGUARDO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA (DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO) EN EL ESTADO DE _____, REALIZADA EN EL MARCO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA SEDESOL, CON MOTIVO DE LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERAL Y LOCALES CON JORNADA COMICIAL A CELEBRARSE EL 7 DE JUNIO DE 2015 EN ESTE ESTADO.-----

EN LA CIUDAD DE _____, ESTADO DE _____, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA ____ DE _____ DE 2015, SE REUNIERON EN LAS INSTALACIONES DE (DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO), UBICADAS EN (DOMICILIO CALLE, NÚMERO, COLONIA, MUNICIPIO, ESTADO, C.P.), EL (LA) (NOMBRE Y CARGO) REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE LA ABOGADA GENERAL Y COMISIONADA PARA LA TRANSPARENCIA, (NOMBRE Y CARGO) DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE (DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO), LA LIC. (NOMBRE COMPLETO), (TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA EN LA DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO) EN EL ESTADO DE _____, EL LIC. (NOMBRE COMPLETO Y CARGO) REPRESENTANTE DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE _____, PARA HACER CONSTAR LA SUPERVISIÓN DEL RESGUARDO DEL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DE (DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO) EN EL ESTADO.-----

SE REALIZÓ INSPECCIÓN OCULAR, DE LOS VEHÍCULOS RELACIONADOS EN EL LISTADO DE INVENTARIO VEHICULAR, SUSCRITO POR EL (LA) (NOMBRE COMPLETO Y CARGO), DEL QUE SE DESPRENDE LA EXISTENCIA DE (NÚMERO TOTAL) UNIDADES VEHICULARES, MISMAS QUE FUERON VERIFICADAS DE LA SIGUIENTE MANERA: .-----

STATUS	ÁREA RESPONSABLE DEL RESGUARDO	LUGAR DE RESGUARDO	NÚM. TOTAL DE UNIDADES	OBSERVACIONES
UNIDADES VERIFICADAS FÍSICAMENTE	<u>(DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO)</u>	(DOMICILIO COMPLETO)		SE TRATA DE UNIDADES UBICADAS FÍSICAMENTE EN EL LUGAR DESIGNADO PARA RESGUARDO (ADJUNTAR LISTADO DE PARQUE VEHICULAR)
UNIDADES EN TALLER DESCOMPUESTAS O EN MANTENIMIENTO	(NOMBRE DEL TALLER O AGENCIA)	(DOMICILIO COMPLETO)	(PRECISAR MARCA, TIPO, MODELO, NÚM. DE SERIE, COLOR, PLACAS, DE CADA VEHÍCULO EN TALLER)	SE ANEXA ORDEN DE SERVICIO (ANEXAR CONSTANCIAS POR CADA VEHÍCULO EN TALLER)



Anexo 6

Actas de Resguardo Vehicular y Verificación de Inmuebles

Unidad de la Abogada General y
Comisionada para la Transparencia

UNIDADES SINIESTRADAS (ROBADAS, DAÑADAS POR COLISIÓN, PÉRDIDA TOTAL)	(NOMBRE DE LA ASEGURADORA)	(DOMICILIO COMPLETO)	(PRECISAR MARCA, TIPO, MODELO, NÚM. DE SERIE, COLOR, PLACAS, DE CADA VEHÍCULO SINIESTRADO)	SE ANEXA DOCUMENTO DE LA ASEGURADORA, ASÍ COMO EL FORMATO DE BAJA VEHICULAR, OFICIO DE SOLICITUD DE BAJA DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO Y OFICIO DE SOLICITUD DE PAGO A LA ASEGURADORA (ANEXAR ESAS CONSTANCIAS POR CADA VEHÍCULO SINIESTRADO)
UNIDADES EN PROCESO DE BAJA, DONACIÓN, TRANSFERENCIA, COMODATO, BAJA DEFINITIVA U OTRO SUPUESTO SIMILAR	<u>(DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO)</u>	(DOMICILIO COMPLETO)	(PRECISAR MARCA, TIPO, MODELO, NÚM. DE SERIE, COLOR, PLACAS, DE CADA VEHÍCULO EN PROCESO)	SE ANEXA OFICIOS DE BAJA O DICTAMEN TÉCNICO O CONTRATO DE COMODATO O CONTRATO DE TRANSFERENCIA O CONTRATO DE DONACIÓN (ANEXAR ESAS CONSTANCIAS POR CADA VEHÍCULO EN PROCESO)
UNIDADES EN COMISIÓN	(NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO)	(DOMICILIO DEL LUGAR EN EL QUE SE ENCUENTRA COMISIONADO)	PRECISAR MARCA, TIPO, MODELO, NÚM. DE SERIE, COLOR, PLACAS, DE CADA VEHÍCULO EN TALLER)	SE ANEXA OFICIO DE COMISIÓN Y CARTA RESPONSIVA DEL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO (ANEXAR ESAS CONSTANCIAS POR CADA VEHÍCULO COMISIONADO)
UNIDADES RESGUARDADAS EN INMUEBLES DISTINTOS A LAS OFICINAS DE LA CAPITAL DEL ESTADO	<u>(DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO)</u>	(DOMICILIO COMPLETO) (PRECISAR SI SE TRATA DE UNO O MÁS LUGARES DE RESGUARDO)	SE ADJUNTA LISTADO DE PARQUE VEHICULAR (PRECISAR SI SE TRATA DE UNO O MÁS LUGARES DE RESGUARDO, ESPECIFICANDO EL NÚMERO DE UNIDADES EN CADA LUGAR)	SE ANEXA(N) CARTA(S) RESPONSIVA(S)
TOTAL			_____ UNIDADES VEHICULARES	

(EN CASO DE DOCUMENTACIÓN FALTANTE O DE PRESENTARSE CUALQUIER IRREGULARIDAD, HACERLO CONSTAR EN ESTE APARTADO DEL ACTA, SEÑALANDO EL MOTIVO Y SU CORRESPONDIENTE INFORMACIÓN. SI NO EXISTE ESTE SUPUESTO FAVOR DE ELIMINAR ESTE



PÁRRAFO). -----

FINALMENTE, SE HACE CONSTAR QUE SE DESIGNÓ AL(LA) **(NOMBRE COMPLETO Y CARGO)**, COMO RESGUARDANTE DE LAS LLAVES DE LOS VEHÍCULOS VERIFICADOS.-----

NO HABIENDO MÁS HECHOS QUE HACER CONSTAR SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, MANIFESTANDO SU CONFORMIDAD EN CUANTO AL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES. -----

NOMBRE COMPLETO
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS
JURÍDICOS DE LA DELEGACIÓN DE
SEDESOL EN EL ESTADO DE _____

NOMBRE Y CARGO
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE
LA ABOGADA GENERAL Y
COMISIONADA PARA LA
TRANSPARENCIA

NOMBRE COMPLETO
CARGO RESPONSABLE DEL
RESGUARDO DE LAS LLAVES DEL
PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA
DELEGACIÓN DE SEDESOL EN EL
ESTADO DE _____

NOMBRE COMPLETO
CARGO RESPONSABLE DEL
RESGUARDO DE LAS LLAVES DEL
PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA
DELEGACIÓN DE SEDESOL EN EL
ESTADO DE _____

NOMBRE Y CARGO
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL DE LA
SEDESOL

NOMBRE Y CARGO
(TESTIGO) OPCIONAL



CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE INMUEBLE DE LA (DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO) EN EL ESTADO DE _____, REALIZADA EN EL MARCO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA SEDESOL, CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL Y SU JORNADA COMICIAL, A CELEBRARSE EL ____ DE _____ DE 2015 EN ESTE ESTADO.--

EN LA CIUDAD DE _____, ESTADO DE _____, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA ____ DE _____ DE 2015, SE REUNIERON EN LAS INSTALACIONES DE (DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO), UBICADAS EN (DOMICILIO CALLE, NÚMERO, COLONIA, MUNICIPIO, ESTADO, C.P.), EL(LA) (NOMBRE Y CARGO) REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE LA ABOGADA GENERAL Y COMISIONADA PARA LA TRANSPARENCIA, (NOMBRE Y CARGO) DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE (DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO), LA LIC. (NOMBRE COMPLETO), (TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA EN LA DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO) EN EL ESTADO DE _____, EL LIC. (NOMBRE COMPLETO Y CARGO) REPRESENTANTE DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE _____, PARA HACER CONSTAR LA VERIFICACIÓN DEL INMUEBLE DE LA (DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO) EN EL ESTADO.-----

EN ESTE ACTO SE HACE CONSTAR QUE EN EL EXTERIOR DEL INMUEBLE VERIFICADO NO SE APRECIA PROPAGANDA POLÍTICO-ELECTORAL, MIENTRAS QUE EN EL RECORRIDO POR EL INTERIOR DEL INMUEBLE NO FUE IDENTIFICADO PERSONAL QUE PORTARA PRENDAS, MATERIALES, DISTINTIVOS Y/O ELEMENTOS POLÍTICO-ELECTORALES, ADEMÁS DE QUE EN LAS INSTALACIONES QUE SE BLINDAN NO EXISTEN PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS REUNIDAS CON FINES POLÍTICOS-ELECTORALES, DESTACANDO QUE TAMPOCO SE APRECIA PROPAGANDA



POLÍTICO-ELECTORAL.-----

FINALMENTE, SE HACE CONSTAR QUE SE DESIGNÓ AL(LA) **(NOMBRE Y CARGO)**,
COMO RESGUARDANTE DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE BLINDADO Y SE
PROCEDE A LA COLOCACIÓN DEL DISTINTIVO DE “INMUEBLE BLINDADO”, PARA
DEJAR CONSTANCIA FEHACIENTE DE LAS ACCIONES DESCRITAS. -----

NO HABIENDO MÁS HECHOS QUE HACER CONSTAR SE CIERRA LA PRESENTE ACTA,
SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA DE SU
INICIO, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, MANIFESTANDO SU
CONFORMIDAD EN CUANTO A SU CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES.-----

NOMBRE COMPLETO
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS
JURÍDICOS DE LA DELEGACIÓN DE
SEDESOL EN EL ESTADO DE _____

NOMBRE Y CARGO
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE
LA ABOGADA GENERAL Y
COMISIONADA PARA LA
TRANSPARENCIA

NOMBRE COMPLETO
CARGO RESPONSABLE DEL
RESGUARDO DE LAS LLAVES DEL
PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA
DELEGACIÓN DE SEDESOL EN EL
ESTADO DE _____

NOMBRE COMPLETO
CARGO RESPONSABLE DEL
RESGUARDO DE LAS LLAVES DEL
PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA
DELEGACIÓN DE SEDESOL EN EL
ESTADO DE _____

NOMBRE Y CARGO
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL DE LA
SEDESOL

NOMBRE Y CARGO
(TESTIGO) OPCIONAL

ANEXO

7

Disposiciones
Comunes para
Resguardo
Vehicular y
Verificación de
Inmuebles



Resguardo del parque vehicular, 48 horas previas a la jornada electoral.

Con la finalidad de evitar que el parque vehicular de la SEDESOL sea utilizado con fines distintos a aquellos para los cuales está específicamente destinado, a través del PBE 2015 los vehículos asignados al Sector, en los estados con procesos electorales ordinarios y extraordinarios, deberán permanecer bajo custodia de un responsable designado por el Titular de la Delegación de la SEDESOL, sus Entidades Sectorizadas y Órganos Administrativos Desconcentrados con 48 horas previas a la jornada electoral.

Para tal efecto, los Delegados de la SEDESOL y los Titulares de las Unidades de Asuntos Jurídicos en las Entidades Federativas, y homólogos en las Entidades Sectorizadas y Órganos Administrativos Desconcentrados, **deberán remitir a la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia**, por conducto de los enlaces de blindaje electoral, a más tardar el 15 de abril, **el listado de parque vehicular**, que incluya la relación de todos los vehículos que tengan asignados, sean propios o arrendados, tanto en las Delegaciones de la SEDESOL, como en las Entidades Sectorizadas y Órganos Administrativos Desconcentrados, que cuenten con representación en los estados en que se realicen procesos electorales.

Al respecto, se enuncian las especificaciones básicas para atender el resguardo vehicular y la verificación de inmuebles:

- a) Cada Entidad Sectorizada y Órgano Administrativo Desconcentrado deberá dirigir un oficio al Director General Adjunto de Legalidad y Transparencia de la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, a través del cual autorice la verificación del resguardo del parque vehicular que llevará a cabo personal de la Unidad de la Abogada General y/o personal del Órgano Interno de Control correspondiente.

En dicho oficio se deberá señalar al servidor público que atenderá la diligencia, preferentemente el Encargado Administrativo, así como el servidor público designado como responsable del resguardo de las llaves de los vehículos verificados. Se sugiere se designe al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Encargado Administrativo u homólogo, el Titular de la Oficina Regional y/o Almacén de la Entidad Sectorizada u Órgano Administrativo Desconcentrado correspondiente.

- b) La elaboración del listado de parque vehicular, deberá realizarse en los términos del **Anexo 8**, y deberá incluir la totalidad del parque vehicular, iniciando con las unidades que se encuentren en normal funcionamiento, posteriormente aquellas que se encuentren en taller, siniestradas, en proceso de baja, y finalmente los vehículos que se encuentren comisionados.
- c) Cada Delegación, Entidad Sectorizada u Órgano Administrativo Desconcentrado, deberá entregar un listado por cada domicilio y/o lugar en que serán resguardadas las unidades vehiculares, distinguiendo todos los almacenes u oficinas regionales que se encuentren en inmueble distinto al de las oficinas de la capital del estado y que cuenten con parque vehicular. En cada caso debe especificarse si el lugar de depósito es



propiedad del Sector, uso exclusivo del Sector, si se comparte con otra dependencia gubernamental, o si se trata de una pensión o lugar de resguardo privado.

- d) Los listados deberán estar firmados y rubricados por el Titular de la Delegación, Entidad Sectorizada u Órgano Administrativo Desconcentrado en el estado, así como por el Encargado Administrativo y el responsable del resguardo de las llaves.
- e) Para el caso de vehículos que se encuentren en el taller, por descompostura o mantenimiento, deberá adjuntarse al listado del parque vehicular correspondiente, copia de la documentación que acredite la orden de reparación u orden de servicio del taller o agencia en que se encuentra y resguardará el vehículo, señalando con precisión el domicilio y nombre del responsable del lugar, así como la razón social respectiva. Estas constancias deberán presentarse en original para su cotejo, el día en que se realice el resguardo del parque vehicular.
- f) Tratándose de vehículos siniestrados (robo, pérdida total o daños por colisión), deberán remitirse copias de los documentos de la aseguradora u orden de servicio o, en su caso, la documentación generada con motivo de la denuncia presentada ante la Agencia del Ministerio Público correspondiente, y se deberán presentar las constancias originales para su cotejo el día en que se realice el resguardo del parque vehicular.
- g) Respecto de vehículos en proceso de baja, donación, transferencia, comodato, baja definitiva u otro supuesto, que se encuentren en el domicilio de la Entidad Sectorizada u Órgano Administrativo Desconcentrado correspondiente, deberá remitirse copia del oficio de baja, dictamen técnico, contrato de transferencia, documento que acredite el comodato o la donación según corresponda, presentando los originales para su cotejo el día en que se realice el resguardo del parque vehicular.
- h) En el caso de vehículos resguardados en un inmueble distinto al de las oficinas de la capital del estado, será necesario remitir debidamente requisitada, la *Carta Responsiva* conforme al **Anexo 9**, suscrita por el encargado del almacén u Oficina Regional en la que se señale la información de todos los vehículos, incluyendo los datos de aquellos siniestrados, en reparación o en comisión. Para tal efecto, deberá citarse marca, modelo, año, color, placas y estatus; domicilio del almacén u Oficina Regional; nombre, cargo y firma del servidor público encargado del almacén y del servidor público responsable del resguardo de las llaves, presentando los originales para su cotejo el día de la verificación.
- i) Posteriormente, será responsabilidad de los Titulares de las áreas jurídicas de las Delegaciones, de los Subdelegados Administrativos y Responsables de Recursos Materiales, y homólogos en las Entidades Sectorizadas y Órganos Administrativos Desconcentrados, cotejar la información enviada con el parque vehicular efectivo, garantizando su resguardo **el día de la jornada electoral y dentro de las 48 horas previas**. Al respecto, cada área jurídica deberá remitir a esta Unidad los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de esta acción.

- j) Con motivo de las acciones de resguardo vehicular, deberá generarse evidencia fotográfica que sirva de soporte documental al resto de la información que se genere en materia de blindaje electoral.

Toda la documentación señalada anteriormente, deberá suscribirse en al menos cuatro tantos, para su entrega el día de la verificación a las partes firmantes en las actas de resguardo, en términos del **Anexo 6** de esta circular.

Con el propósito de agilizar la revisión el día de la verificación, se solicita estacionar los vehículos de manera consecutiva y conforme a la numeración del listado del parque vehicular, identificándolos con algún distintivo en el parabrisas o caja.

Por cada día en que se realice el resguardo del parque vehicular (viernes, sábado y domingo de jornada comicial), será elaborada el acta de resguardo correspondiente por cada Delegación, Entidad Sectorizada u Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEDESOL en el estado que se trate. Dichas actas serán firmadas por el Titular del lugar del resguardo, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación, el resguardante de las llaves, y en su caso, el representante de la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia y el representante del Órgano Interno de Control en la SEDESOL.

Para efecto de lo anterior, se solicita gire sus amables instrucciones para que los días en que se realice la acción de resguardo vehicular, se permita el acceso al personal comisionado de esta Unidad y del Órgano Interno de Control en la SEDESOL.

Cualquier irregularidad que se presentara durante el desarrollo del resguardo vehicular, deberá ser asentada en el acta correspondiente para los efectos legales conducentes. Es importante tener presente que, en caso de detectarse uso indebido de vehículos reportados en el listado de parque vehicular, o bien que no hayan sido reportados y cuyas características permitan identificarlos como vehículos de uso oficial de la Secretaría, se dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda conforme a derecho.

La Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia y el Órgano Interno de Control en la SEDESOL, verificarán el cumplimiento de esta disposición.

Verificación y blindaje de inmuebles 48 horas previas a la jornada electoral.

Conforme a las atribuciones que las Reglas de Operación de los Programas Sociales establecen a la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia en materia de blindaje electoral, se realizarán visitas a los inmuebles de la Delegación Federal y Entidades Sectorizadas con presencia en los estados en que se realicen procesos electorales, **48 horas previas a la jornada comicial**, para verificar que no se encuentre material o propaganda política dentro de las instalaciones que pudiera influir en la decisión de los participantes de la jornada electoral, lo anterior en cumplimiento a lo que disponen los artículos 249 y 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Por cada día en que se realice la verificación de inmuebles (viernes, sábado y domingo de la jornada comicial), será elaborada el acta correspondiente por cada Delegación, Entidad Sectorizada u Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEDESOL en el estado que se trate, **Anexo 6**. Dichas actas serán firmadas por el encargado del lugar del resguardo, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación, y en su caso, el representante de la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia y el representante del Órgano Interno de Control en la SEDESOL.

Con motivo de las acciones de verificación de inmuebles, deberá generarse evidencia fotográfica que sirva de soporte documental al resto de la información que se genere.

En caso de existir alguna irregularidad en el desarrollo de la verificación y blindaje de inmuebles, se deberá asentar en el acta correspondiente dicha situación, para los efectos legales conducentes. La Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia y el Órgano Interno de Control en la SEDESOL, verificarán el cumplimiento de esta disposición.

Para llevar a cabo las acciones de verificación de inmuebles, se solicita su valioso apoyo para que gire sus apreciables instrucciones a efecto de que se ponga a disposición del personal comisionado por parte de la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, un vehículo no balizado, para efectos de los traslados correspondientes.





ANEXO

8

Listado del Parque Vehicular



Anexo 8
LISTADO DEL
PARQUE VEHICULAR

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

NOMBRE DE LA DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO
DENOMINACIÓN DEL LUGAR DE RESGUARDO: (ESTACIONAMIENTO OFICIAL, ESTACIONAMIENTO PÚBLICO, PENSIÓN PRIVADA)
DOMICILIO DE RESGUARDO:

NÚM.	MARCA	TIPO	MODELO	NÚM. DE SERIE	COLOR	NÚM. DE PLACA	ESTATUS NORMAL / COMISIONADO / EN TALLER / SINIESTRADO / EN PROCESO DE BAJA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

(FIRMA DEL TITULAR DE LA
DELEGACIÓN, ENTIDAD U ÓRGANO
DESCONCENTRADO)

(NOMBRE Y CARGO)

(FIRMA DEL ENCARGADO
ADMINISTRATIVO)

(NOMBRE Y CARGO)

(FIRMA DEL RESPONSABLE DE
RESGUARDAR LAS LLAVES)

(NOMBRE Y CARGO)



ANEXO

9

Carta Responsiva
Vehículos Foráneos

**NOMBRE DE LA DELEGACIÓN, ENTIDAD SECTORIZADA
U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO**

 Ciudad , estado , a día de mes de 2015.

C. _____, en mi carácter de responsable y encargado del
_____, ubicado en _____,
manifiesto que dentro de mi responsabilidad está la de mantener en custodia, permanencia y cuidado en este local, de los vehículos y sus llaves inventariados en la relación de parque vehicular que al presente se acompaña, mismos que fueron verificados de la siguiente manera:

ÁREA RESPONSABLE DEL RESGUARDO (Dependencia o entidad u órgano desconcentrado)	LUGAR DE RESGUARDO (Dirección)	NÚM. TOTAL DE UNIDADES	UNIDADES EN COMISIÓN (Señalar placas y anexar: Oficio de Comisión, Anexo 3, y Carta Responsiva, Anexo 4)	UNIDADES EN TALLER (Por descompostura o mantenimiento, incluir orden de servicio y Carta Responsiva suscrita por el encargado del taller)	UNIDADES SINIESTRADAS (Señalar placas y especificar el siniestro: robo, pérdida total o daños por colisión; si estuviera en taller adjuntar Carta Responsiva suscrita por el encargado del taller)	UNIDADES EN PROCESO DE BAJA
TOTAL						

Estas unidades vehiculares son (propiedad o arrendadas) de(por) Delegación, Entidad Sectorizada u Órgano Administrativo Desconcentrado, y he recibido instrucciones específicas para no permitir el uso ni la salida de ellas, durante los días __, __ y __ de ____ de 2015.

Además, me comprometo a notificar inmediatamente a mi superior jerárquico e instancias competentes, el conocimiento que tuviere de cualquier incidente, infracción o irregularidad en el resguardo y depósito de los vehículos mencionados.

Atentamente,

**(FIRMA DEL ENCARGADO
DEL ALMACÉN U OFICINA
REGIONAL, RESPONSABLE DE
ELABORAR EL LISTADO)**

**(FIRMA DEL RESPONSABLE DE
RESGUARDAR LAS LLAVES)**

(NOMBRE Y CARGO)

(NOMBRE Y CARGO)