

# ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

## #CONTRALACORRUPCIÓN GUÍA DE APOYO

### Proceso Electoral 2018

#### Objetivo

Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los lineamientos para la implementación de acciones en materia de blindaje electoral, así como para la integración, reporte de seguimiento y consolidación de dicha información.

## Aspectos generales

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

- 8A. Formato de Seguimiento (FS)
  - Sección "A"
  - Sección "B"
  - Sección "C"
  - Hoja Resumen
- 8B. Formato de Consolidación (FC)
  - Hoja Resumen
  - Resultados Institución
- 8C. Reporte Ejecutivo (RE)
- 8D. Recomendaciones

## Aspectos generales

### 1. ¿A quién le aplica?

2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral
8. Formatos

### ¿A quién le aplica?

A todas las instituciones del **Gobierno Estatal** que cuenten con Oficina sede, Delegaciones, Oficinas regionales u otras similares, en los municipios de la Entidad Federativa.

## Aspectos generales

1. ¿A quién le aplica?

**2. ¿Quién valida?**

3. Consolidación de la información

4. Reporte y envío de la información

5. Fechas de corte y envío

6. Seguimiento y cierre

7. Calendario electoral

8. Formatos

### ¿Quién valida?

Se utilizarán dos formatos:

El **Formato de Seguimiento (FS)** que se aplicará en las dependencias y entidades, deberá ser **firmado por el Responsable** de cada Oficina sede, Delegación, Oficina regional u otra similar.

El **Formato de Consolidación Institución (FC)** deberá ser **firmado por el** titular de la Institución y remitirse a la Contraloría General del Estado con copia para el Órgano Interno de Control adscrito a la dependencia o entidad de que se trate.

## Aspectos generales

1. ¿A quién le aplica?

2. ¿Quién valida?

### 3. Consolidación de la información

4. Reporte y envío de la información

5. Fechas de corte y envío

6. Seguimiento y cierre

7. Calendario electoral

8. Formatos

## Consolidación de la información

El **Formato de Seguimiento (FS)** será requisitado por el Responsable de la Oficina sede, Delegación, Oficina regional u otra similar.

En los casos en que se cuente con más de una oficina regional o similar, se requisitará un único formato que contendrá la información consolidada de todas ellas. Para ello, la institución designará al responsable de integrar dicha información.

La Oficina de la Institución a nivel central será la encargada de consolidar la información tanto de la oficina a nivel central como de las oficinas regionales, delegaciones u otras similares en el **Formato de Consolidación Institución (FC)**, que será entregado a la Contraloría General del Estado en los plazos establecidos.

## Aspectos generales

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
- 4. Reporte y envío de la información**
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral
8. Formatos

### **Reporte y envío de la información**

El Formato de Seguimiento (FS) será elaborado por cada dependencia o entidad o de las oficinas regionales u otras similares, será enviado en original y firmado, a la Contraloría General del Estado.

Las oficinas delegacionales, regionales u otras similares remitirán una copia a la dependencia o entidad a nivel central quien integrará dicha información al Formato de Consolidación Institución (FC), que será remitido en original y firmado, a la Contraloría General del Estado.

Los documentos serán enviados en los plazos establecidas de acuerdo al calendario que se presenta más adelante, de manera física y electrónica (correo electrónico). Cada dependencia deberá conservar copia de sus formatos, así como soporte documental de lo reportado.

## Aspectos generales

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información

### 5. Fechas de corte y envío

6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral
8. Formatos

## Fechas de corte y envío

Las fechas para el inicio y cierre de acciones, así como para la integración, consolidación y envío de información, serán de manera quincenal a partir del primero de marzo de 2018 y de acuerdo al siguiente calendario:

Actividad	Descripción	Fecha limite
1) Acuerdo administrativo	Publicación y difusión	20 de febrero
2) Inicio de vigencia.	Implementación de acciones por parte de las dependencias y entidades.	01 de marzo
3) Formatos de seguimiento	Integración de información en Formato de Seguimiento y envío a la Contraloría General del Estado	Quincenal a partir del 15 de marzo
4) Formato de Consolidación	Consolidación de la información por parte de la dependencia o entidad en el Formato de Consolidación y envío a la Contraloría General del Estado.	13 de Julio

## Aspectos generales

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
- 6. Seguimiento y cierre**
7. Calendario electoral
8. Formatos

### Seguimiento y cierre

Los formatos tanto de Seguimiento (FS) como de Consolidación Institución (FC) son el mecanismo mediante el cual se dará seguimiento y registrarán todas las acciones realizadas por el Gobierno del Estado, en materia de Blindaje Electoral durante los procesos electorales de 2018.

Estos formatos tienen una doble función: 1) **Tener claridad sobre las acciones** realizadas; y, 2) Reportar el **grado de cumplimiento (porcentaje)** de las mismas, es decir, tanto de aquellas que fueron propuestas como mínimas, como de aquellas adicionales que la institución consideró necesario implementar.

Con la emisión de un Reporte Ejecutivo por parte de la Contraloría General del Estado, se informará y dará a **conocer el cumplimiento** que tuvo cada dependencia y entidad del Gobierno del Estado.



## Aspectos generales

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
- 7. Calendario electoral**
8. Formatos

## Calendario electoral

 		
CALENDARIO PROCESO ELECTORAL 2018		
2017	8	Inicio del Proceso Electoral Federal
	9	Publicación Convocatoria para candidatos independientes
	11	Inicia recepción de manifestación de intención de candidatos independientes
SEPTIEMBRE	12	Diputaciones (67 días para recabar apoyo ciudadano)
	16	Presidencia (127 días para recabar apoyo ciudadano)
	17	Senadurías (97 días para recabar apoyo ciudadano)
	21	Fecha límite para que los partidos políticos determinen el procedimiento aplicable para la elección de candidatos
OCTUBRE	24	Fecha límite para la notificación de este procedimiento a la autoridad electoral
	14	Límite para presentar las solicitudes de registro de Convenios de Coalición
DICIEMBRE		<b>Inician precampañas federales</b>
	31	Límite para trámite de inscripción y/o actualización de la Credencial Para Votar
2018	11	<b>Concluyen las precampañas</b>
	28	Límite para reposición de credencial para votar
ENERO	29	Plazo máximo para aprobación del CG sobre el registro de candidaturas
	30	<b>Inicio de las campañas electorales</b>
FEBRERO	27	Fin de las Campañas Electorales
	28	Inicia periodo de reflexión (concluirá hasta el cierre de las casillas en todo el país)
MARZO	1	<b>Jornada Electoral</b>
	4	Inicio de los cómputos distritales
JUNIO	6	<b>Termina la fiscalización de campañas</b>

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### 8. Formatos

#### 8A. Formato Seguimiento

- 8B. Formato Consolidación
- 8C. Reporte Ejecutivo (RE)
- 8D. Recomendaciones

### Formato de Seguimiento (FS)

Consta de un archivo en excel dividido en **tres secciones** y una **hoja resumen**, que será de aplicación para todas las oficinas sede, delegaciones, oficinas regionales u otras similares de las instituciones del Gobierno Estatal, en el cual se deberán reportar las acciones mínimas, **más no limitativas**, instrumentadas para prevenir la utilización de recursos públicos con fines electorales.

**Sección “A”.** Se deben reportar las acciones en materia de: 1) Control Interno de los recursos humanos, materiales y financieros. 2) Difusión de la prevención de faltas administrativas y de delitos electorales. 3) Capacitación de servidores públicos en materia de faltas administrativas y/o delitos electorales.

**Sección “B”.** Se deben reportar las acciones llevadas a cabo para promover y fortalecer los mecanismos para la captación y atención de quejas y denuncias.

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### 8. Formatos

#### 8A. Formato Seguimiento

8B. Formato Consolidación

8C. Reporte Ejecutivo (RE)

8D. Recomendaciones

## Formato de Seguimiento (FS)

**Sección “C”.** Aplicará únicamente a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado que cuenten con programas sociales, y en ella se deben reportar las acciones realizadas para vigilar y evitar el uso de dichos programas con fines electorales.

**Hoja Resumen.** Contiene el concentrado del cumplimiento de las acciones reportadas en las secciones A, B y C, la cual determinará en automático un porcentaje promedio de cumplimiento, y se deberá describir en términos generales las acciones realizadas para cada uno de los apartados.

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### 8. Formatos

#### 8A. Formato Seguimiento

- 8A. Formato Seguimiento
- 8B. Formato Consolidación
- 8C. Reporte Ejecutivo (RE)
- 8D. Recomendaciones

### Sección "A"

1. El encabezado deberá llenarse con: Nombre de la Institución, Ciudad o Municipio donde se ubica la Oficina sede, Delegación, Oficina regional u otra similar.

2. El cumplimiento de la sección (%) se llenará automáticamente tras el reporte de acciones.

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL - PROCESO ELECTORAL 2018		
SECCIÓN "A" CONTROL INTERNO, DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	« Escribe el nombre de la dependencia o entidad »	
CIUDAD O MUNICIPIO DONDE SE UBICA OFICINA	« Escribe el nombre de la ciudad o Municipio donde se ubica la Oficina Sede, Delegación, Oficina Regional u otra similar »	
NOMBRE COMO SE IDENTIFICA OFICINA	« Escribe el nombre »	
CUMPLIMIENTO SECCIÓN (%)	0.0%	
CONTROL INTERNO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	CUMPLIMIENTO
MONITOREO DEL PERSONAL	Se verificó el cumplimiento del horario laboral de los servidores públicos adscritos.	
MONITOREO DEL USO DEL PARQUE VEHICULAR	Se verificó el uso adecuado del parque vehicular asignado.	
MONITOREO DEL USO DE INMUEBLES	Se verificó el uso adecuado de los bienes inmuebles bajo resguardo.	
MONITOREO DEL USO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS	Se verificó el uso adecuado de máquinas y equipos bajo resguardo.	
MONITOREO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	Se verificó el ejercicio presupuestal adecuado de los recursos asignados.	
Cumplimiento Control Interno (%)		0.0%
DIFUSIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	CUMPLIMIENTO
DIFUSIÓN DE MATERIALES Y/O CAMPAÑAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	Se difundió la Guía de Responsabilidades Administrativas.	
DIFUSIÓN DE MATERIALES Y/O CAMPAÑAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES	Se difundió el ABC de los Servidores Públicos en relación con las elecciones.	
DIFUSIÓN DE OTROS MATERIALES O CAMPAÑAS DIRIGIDAS A SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CIUDADANOS	Se difundió la normatividad aplicable en materia electoral.	
Cumplimiento Difusión (%)		0.0%
CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	CUMPLIMIENTO
CAPACITACIÓN EN MATERIA DE BLINDAJE ELECTORAL (RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O DELITOS ELECTORALES)	Capacitación de los servidores públicos adscritos a la delegación, oficina regional o...	
Cumplimiento Capacitación (%)		0.0%
COMENTARIOS ADICIONALES		

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral
8. **Formatos**
  - 8A. **Formato Seguimiento**
  - 8B. Formato Consolidación
  - 8C. Reporte Ejecutivo (RE)
  - 8D. Recomendaciones

### Sección "A"

3. El cuerpo del reporte se divide en tres apartados:

- Control Interno
- Difusión
- Capacitación

Indicar el cumplimiento de las acciones ahí señaladas (Si, No, N/A). En caso de haber realizado acciones adicionales, indicarlo en los espacios titulados "descripción de acciones".

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL - PROCESO ELECTORAL 2018		
SECCIÓN "A" CONTROL INTERNO, DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	« Escribe el nombre de la dependencia o entidad »	
CUIDAD O MUNICIPIO DONDE SE UBICA OFICINA	« Escribe el nombre de la ciudad o Municipio donde se ubica la Oficina Sede, Delegación, Oficina Regional o similar »	
NOMBRE COMO SE IDENTIFICA OFICINA	« Escribe el nombre »	
CUMPLIMIENTO SECCIÓN (%)	0.0%	
CONTROL INTERNO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	CUMPLIMIENTO
MONITOREO DEL PERSONAL	Se verificó el cumplimiento del horario laboral de los servidores públicos adscritos.	
MONITOREO DEL USO DEL PARQUE VEHICULAR	Se verificó el uso adecuado del parque vehicular asignado.	
MONITOREO DEL USO DE INMUEBLES	Se verificó el uso adecuado de los bienes inmuebles bajo resguardo.	
MONITOREO DEL USO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS	Se verificó el uso adecuado de máquinas y equipos bajo resguardo.	
MONITOREO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	Se verificó el ejercicio presupuestal adecuado de los recursos asignados.	
Cumplimiento Control Interno (%)		0.0%
DIFUSIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	CUMPLIMIENTO
DIFUSIÓN DE MATERIALES Y/O CAMPAÑAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	Se difundió la Guía de Responsabilidades Administrativas.	
DIFUSIÓN DE MATERIALES Y/O CAMPAÑAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES	Se difundió el ABC de los Servidores Públicos en relación con las elecciones.	
DIFUSIÓN DE OTROS MATERIALES O CAMPAÑAS DIRIGIDAS A SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CIUDADANOS	Se difundió la normatividad aplicable en materia electoral.	
Cumplimiento Difusión (%)		0.0%
CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	CUMPLIMIENTO
CAPACITACIÓN EN MATERIA DE BLINDAJE ELECTORAL (RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O DELITOS ELECTORALES)	Capacitación de los servidores públicos adscritos a la delegación, oficina regional o	
Cumplimiento Capacitación (%)		0.0%
COMENTARIOS ADICIONALES		

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### 8. Formatos

#### 8A. Formato Seguimiento

- 8B. Formato Consolidación
- 8C. Reporte Ejecutivo (RE)
- 8D. Recomendaciones

### Sección "B"

1. El encabezado deberá llenarse con: Nombre de la Institución, ciudad o municipio donde se ubica la Oficina sede, Delegación, Oficina regional u otra similar.

2. El cumplimiento de la sección (%) se llenará automáticamente tras el reporte de acciones.

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL - PROCESO ELECTORAL 2018		
SECCIÓN "B" MECANISMOS DE QUEJAS Y DENUNCIAS		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	<< Escriba el nombre de la dependencia o entidad >>	
CIUDAD O MUNICIPIO DONDE SE UBICA OFICINA	<< Escriba el nombre de la ciudad o Municipio donde se ubica la Oficina Sede, Delegación, Oficina Regional u otra similar >>	
NOMBRE COMO SE IDENTIFICA OFICINA	<< Escriba el nombre >>	
CUMPLIMIENTO SECCIÓN (%)	0.0%	
MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	CUMPLIMIENTO
INSTALACIÓN DE BUZONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS	Instalación de buzones en áreas de servicio y atención Instalación de buzones en áreas de quejas	
DIFUSIÓN DE MECANISMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITOS ELECTORALES	FEPADETEL 01800 833 7233 Español <a href="http://www.fepade.gov.mx">www.fepade.gov.mx</a>	
DIFUSIÓN DE MECANISMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITOS ELECTORALES	PLJE-Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales 444 5123030 <a href="http://www.garbi.gov.mx">www.garbi.gov.mx</a>	
Cumplimiento Mecanismos de Quejas y Denuncias (%)		0.0%

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### 8. Formatos

#### 8A. Formato Seguimiento

- 8B. Formato Consolidación
- 8C. Reporte Ejecutivo (RE)
- 8D. Recomendaciones

### Sección "B"

3. El cuerpo del reporte consta de un apartado:

- Mecanismos para la captación y atención de quejas y denuncias.

Favor de indicar el cumplimiento de la acción (Si, No, N/A) y en caso de haber desarrollado más actividades, indicarlo en el espacio titulado "descripción de acciones".

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL - PROCESO ELECTORAL 2018		
SECCIÓN "B" MECANISMOS DE QUEJAS Y DENUNCIAS		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	<< Escriba el nombre de la dependencia o entidad >>	
CIUDAD O MUNICIPIO DONDE SE UBICA OFICINA	<< Escriba el nombre de la ciudad o Municipio donde se ubica la Oficina Sede, Delegación, Oficina Regional u otra similar >>	
NOMBRE COMO SE IDENTIFICA OFICINA	<< Escriba el nombre >>	
CUMPLIMIENTO SECCIÓN (2)	0.0%	
MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	CUMPL E
INSTALACIÓN DE BUZONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS	Instalación de buzones en áreas de servicio y atención Instalación de buzones en áreas de quejas.	
DIFUSIÓN DE MECANISMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITOS ELECTORALES	FEPADETEL 01800 833 7233 E4696961 <a href="http://www.sepade.gob.mx">www.sepade.gob.mx</a>	
DIFUSIÓN DE MECANISMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITOS ELECTORALES	PG-E-Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales 444 8123038 <a href="http://www.pgeib.gob.mx">www.pgeib.gob.mx</a>	
Cumplimiento Mecanismos de Quejas y Denuncias (2)		0.0%

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### 8. Formatos

#### 8A. Formato Seguimiento

- 8B. Formato Consolidación
- 8C. Reporte Ejecutivo (RE)
- 8D. Recomendaciones

### Sección "C"

1. El encabezado deberá llenarse con: Nombre de la Institución, ciudad o municipio donde se ubica la Oficina sede, Delegación, Oficina regional u otra similar.

2. El cumplimiento de la sección (%) se llenará automáticamente tras el reporte de las acciones.

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL - PROCESO ELECTORAL 2018		
SECCIÓN "C" VIGILANCIA DE PROGRAMAS SOCIALES		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	<< Escriba el nombre de la dependencia o entidad >>	
CIUDAD O MUNICIPIO DONDE SE UBICA OFICINA	<< Escriba el nombre de la ciudad o Municipio donde se ubica la Oficina Sede, Delegación, Oficina Regional u otra similar >>	
NOMBRE COMO SE IDENTIFICA OFICINA	<< Escriba el nombre >>	
CUMPLIMIENTO SECCIÓN (%)	0.0%	
NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	CUMPLE
	Se cuenta con Esquema de Contratoría Social (CS) y ROP con numeral de CS Se promovieron acciones de CS: Difusión, Capacitación, Asesoría y Seguimiento.	
	Se cuenta con Esquema de Contratoría Social (CS) y ROP con numeral de CS Se promovieron acciones de CS: Difusión, Capacitación, Asesoría y Seguimiento.	
	Se cuenta con Esquema de Contratoría Social (CS) y ROP con numeral de CS Se promovieron acciones de CS: Difusión, Capacitación, Asesoría y Seguimiento.	
	Se cuenta con Esquema de Contratoría Social (CS) y ROP con numeral de CS Se promovieron acciones de CS: Difusión, Capacitación, Asesoría y Seguimiento.	
	Se cuenta con Esquema de Contratoría Social (CS) y ROP con numeral de CS Se promovieron acciones de CS: Difusión, Capacitación, Asesoría y Seguimiento.	
	Se cuenta con Esquema de Contratoría Social (CS) y ROP con numeral de CS Se promovieron acciones de CS: Difusión, Capacitación, Asesoría y Seguimiento.	
Cumplimiento Vigilancia de Programas Sociales (%)		0.0%





## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### 8. Formatos

#### 8A. Formato Seguimiento

#### 8B. Formato Consolidación

#### 8C. Reporte Ejecutivo (RE)

#### 8D. Recomendaciones

### Hoja Resumen

1. El encabezado deberá llenarse con: Nombre de la Institución, Ciudad o Municipio, número de servidores públicos adscritos a la Oficina sede, Delegación, Oficina regional u otra similar y fecha en que se elaboró el reporte.

2. El Cumplimiento de las acciones de Blindaje Electoral (%) resultará en automático del promedio de los porcentajes obtenidos en las secciones A, B y C.

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL - PROCESO ELECTORAL 2018		
HOJA RESUMEN DE ACCIONES - OFICINA		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	<< Escriba el nombre de la institución >>	
MUNICIPIO O CIUDAD DONDE SE UBICA OFICINA	<< Escriba el nombre de la ciudad o municipio donde se ubica la Oficina Sede, Delegación, Oficina Regional u otra similar >>	
NO. SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS	<< Escriba el nombre >>	
FECHA DE CIERRE	<< Fecha en que se requisitó el presente formato >>	
SECCIÓN	(%)	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
"A" Control Interno, Difusión y Capacitación	0.00%	<< 1) Cumplimiento o no de acciones de Control Interno; 2) Número de servidores públicos a los que se dio a conocer materiales y/o campañas de difusión (así como porcentaje con relación al total); 3) Número de servidores públicos capacitados (así como su porcentaje con relación al total) >>
"B" Mecanismos de Quejas y Denuncias	0.00%	<< 1) Número de buzones instalados o con los que cuenta la delegación, oficina regional u otra, al día de la jornada electoral >>
"C" Vigilancia de Programas Sociales	0.00%	<< 1) Número de programas sociales que opera la delegación, oficina regional u otra, que cumplen con las acciones de vigilancia (así como porcentaje del total) >>
CUMPLIMIENTO BLINDAJE ELECTORAL		0.00%
RESPONSABLE		
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>		
<small>NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE EN LA OFICINA SEDE, DELEGACIÓN, OFICINA REGIONAL U OTRA SIMILAR</small>		
<small>Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información reportada en este documento es verídica, cuenta con el soporte documental correspondiente y queda sujeta a cualquier tipo de revisión o fiscalización conforme lo requiera la autoridad competente.</small>		

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### 8. Formatos

#### 8A. Formato Seguimiento

8B. Formato Consolidación


8C. Reporte Ejecutivo (RE)

8D. Recomendaciones

### Hoja Resumen

3. Adicionalmente, en la sección “Descripción de resultados” se deberá señalar aquellos datos clave o relevantes obtenidos tras la implementación de las acciones en cada una de las secciones A, B y C.

4. La Hoja Resumen deberá ser firmada por el responsable, anexando los formatos de las secciones.

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL - PROCESO ELECTORAL 2018		
HOJA RESUMEN DE ACCIONES - OFICINA		
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	<< Escriba el nombre de la institución >>	
MUNICIPIO O CIUDAD DONDE SE UBICA OFICINA	<< Escriba el nombre de la ciudad o municipio donde se ubica la Oficina Sede, Delegación, Oficina Regional u otra similar >>	
NO. SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS	<< Escriba el nombre >>	
FECHA DE CIERRE	<< Fecha en que se requirió el presente formato >>	
SECCIÓN	(%)	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
"A" Control Interno, Difusión y Capacitación	0.00%	<< 1) Cumplimiento o no de acciones de Control Interno; 2) Número de servidores públicos a los que se dio a conocer materiales y/o campañas de difusión (así como porcentaje con relación al total); 3) Número de servidores públicos capacitados (así como su porcentaje con relación al total) >>
"B" Mecanismos de Quejas y Denuncias	0.00%	<< 1) Número de buzones instalados o con los que cuenta la delegación, oficina regional u otra, al día de la jornada electoral >>
"C" Vigilancia de Programas Sociales	0.00%	<< 1) Número de programas sociales que opera la delegación, oficina regional u otra, que cumplen con las acciones de vigilancia (así como porcentaje del total) >>
CUMPLIMIENTO BLINDAJE ELECTORAL		0.00%
RESPONSABLE		
		
<small>NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE EN LA OFICINA SEDE, DELEGACIÓN, OFICINA REGIONAL U OTRA SIMILAR</small>		
<small>Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información reportada en este documento es verídica, cuenta con el soporte documental correspondiente y queda sujeta a cualquier tipo de revisión o fiscalización conforme lo requiera la autoridad competente.</small>		

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### 8. Formatos

8A. Formato Seguimiento

**8B. Formato Consolidación**

8C. Reporte Ejecutivo (RE)

8D. Recomendaciones

### Formato de Consolidación (FC)

Consta de un archivo en excel dividido en dos partes: Hoja Resumen y Resultados de la Institución.

Será de aplicación exclusiva para el área en la dependencia o entidad a nivel central, encargada de consolidar la información generada en las delegaciones, oficinas regionales o similares, sobre las acciones realizadas en términos del Formato de Seguimiento (FS).

**Hoja Resumen.** Contiene el concentrado de los porcentajes de cumplimiento de las acciones reportadas en las secciones A, B y C de la Oficina sede, delegaciones, oficinas regionales u otras similares en las entidades federativas, el cual arroja la porcentaje final de **cumplimiento por parte de la institución.**

**Resultados.** Busca de manera descriptiva señalar las acciones y resultados obtenidos a partir de una serie de datos clave/relevantes señalados, en función de la estructura del Formato de Seguimiento (FS).





## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral
- 8. Formatos**
  - 8A. Formato Seguimiento
  - 8B. Formato Consolidación**
  - 8C. Reporte Ejecutivo (RE)
  - 8D. Recomendaciones

### Resultados

1. En ese espacio se hará una descripción de las acciones, así como de los logros y metas de la institución de acuerdo a los datos reportados en el Formato de Seguimiento de las Delegaciones, Oficinas regionales o similares. Se podrá reportar actividades adicionales realizadas por la institución.

FORMATO DE CONSOLIDACIÓN DE ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL - PROCESO ELECTORAL 2018	
RESULTADOS - INSTITUCIÓN	
HOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	<< Escriba el nombre de la dependencia o entidad >>
FECHA DE CIERRE	<< Escriba la fecha en que se requirió el presente formato >>
DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS	
<i>&lt;&lt;Aspectos a considerar: 1)Número de Delegaciones, Oficinas regionales u otras similares (así como porcentaje en relación al total de éstas), que cumplieron con acciones de Control Interno; 2)Número de servidores públicos en la dependencia o entidad (así como porcentaje con relación al total) a los que se dio a conocer materiales de campañas de difusión; 3)Número de servidores públicos capacitados (así como porcentaje con relación al total); 4)Número de buzones para la recepción de quejas o denuncias durante el proceso electoral, instalados en la dependencia o entidad, o con los que cuenta la misma al día de la jornada electoral; 5)Número de programas sociales que opera la dependencia o entidad, que cumplieron con acciones de vigilancia (así como porcentaje del total).&gt;&gt;</i>	

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### 8. Formatos

- 8A. Formato Seguimiento
- 8B. Formato Consolidación
- 8C. Reporte Ejecutivo (RE)**
- 8D. Recomendaciones

### Reporte Ejecutivo (RE)

Será elaborado por la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública y tendrá cuando menos las siguientes características generales:

1. Firmado por el titular de la Unidad.
2. Dirigido al Contralor General del Estado.
3. Máximo de seis cuartillas.
4. Estructura:
  - Introducción,
  - Acciones y Resultados,
  - Conclusiones y Comentarios.

El documento deberá contener datos de al menos las acciones que se propusieron y están resumidas en los Formatos de Consolidación Institución.



## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### **8. Formatos**

- 8A. Formato Seguimiento
- 8B. Formato Consolidación
- 8C. Reporte Ejecutivo (RE)**
- 8D. Recomendaciones

## **Reporte Ejecutivo (RE)**

Datos mínimos:

1. Número de instituciones que cumplieron con acciones de Control Interno y porcentaje del total de estas;
2. Número de servidores públicos a los que se dio a conocer materiales y/o campañas de difusión;
3. Número de servidores públicos capacitados y porcentaje de estos;
- 4) Número de buzones para la recepción de quejas o denuncias con los que se cuenta al día de la jornada electoral;
- 5) Número de programas sociales que cumplieron con acciones de vigilancia y porcentaje de estos.

## Formatos requeridos para integración, consolidación y reporte de información

1. ¿A quién le aplica?
2. ¿Quién valida?
3. Consolidación de la información
4. Reporte y envío de la información
5. Fechas de corte y envío
6. Seguimiento y cierre
7. Calendario electoral

### 8. Formatos

- 8A. Formato Seguimiento
- 8B. Formato Consolidación
- 8C. Reporte Ejecutivo (RE)

### 8D. Recomendaciones

## Recomendaciones

Cada uno de los archivos excel de los formatos FS y FC cuenta con una pestaña de instrucciones y recomendaciones, que facilitan su llenado.

Así mismo, cuentan con un apartado titulado “Comentarios Adicionales”, en el cual se recomienda señalar datos relevantes durante la implementación de las acciones.

Cuando exista más de una delegación u oficina regional, el resultado de cumplimiento de ellas sumará al promedio simple de los porcentajes obtenidos por su dependencia o entidad.

Para cualquier duda sobre esta Guía y los Formatos de Seguimiento y Consolidación, favor de escribir a:  
**[blindajeelectoral@contraloriaslp.gob.mx](mailto:blindajeelectoral@contraloriaslp.gob.mx)**