

PROTOCOLO ELECTORAL 2015

SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



PROTOCOLO ELECTORAL 2015

SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Mtra. María del Rosario Robles Berlanga

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Ernesto Javier Nemer Álvarez

SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Lic. Javier Guerrero García

SUBSECRETARIO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Lic. Juan Carlos Lastiri Quirós

SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

Mtra. María Evangélica Villalpando Rodríguez

ABOGADA GENERAL Y COMISIONADA PARA LA TRANSPARENCIA

Dr. Emilio Zebadúa González

OFICIAL MAYOR

Lic. Enrique González Tiburcio

COORDINADOR DE ASESORES DE LA C. SECRETARIA

Ing. Simón Pedro de León Mojarro

TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

Lic. Ramón Sosamontes Herreramoro

JEFE DE LA UNIDAD DE LA OFICINA DE LA SECRETARÍA Y COMUNICACIÓN SOCIAL

Mtro. Eugenio Aurelio Alvarez Orozco

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

2014

Protocolo electoral 2015

Secretaría de Desarrollo Social

Paseo de la Reforma 116,

Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc,

C. P. 06600, México, D. F.

Impreso en México

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

1. OBJETIVO

El objetivo del presente **Protocolo Electoral** es que las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social tengan una herramienta de consulta básica sobre su actuación en el marco de los procesos electorales 2014-2015. Se pretende inhibir la comisión de conductas contrarias a la ley y concientizar sobre la importancia de la participación de todo el personal en las acciones preventivas de Blindaje Electoral.

El domingo 7 de junio de 2015 se celebrará la jornada electoral a nivel federal y a nivel local en 17 entidades federativas, por lo que es importante que todas y todos los servidores públicos conozcan las conductas que son contrarias a la normatividad.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Como servidora y servidor público de la SEDESOL estás obligada/o a salvaguardar los principios de

legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

Por lo tanto, debes actuar con absoluta imparcialidad en la prestación del servicio, sin utilizar o permitir la utilización de los recursos públicos para fines partidistas o político electorales.

A continuación te presentamos un Protocolo de Actuación que todo el personal de la Secretaría debe acatar en el desarrollo de sus funciones.

Además te recomendamos que realices todas tus actividades con un gran sentido de **prudencia**, evitando actos que pongan en riesgo la imparcialidad y objetividad con que deben desarrollarse las acciones de la Secretaría.

¿Qué puedo y qué no puedo hacer?

El siguiente cuadro señala de manera clara y sencilla señalan algunas de las conductas permitidas y prohibidas.

¿Qué puedo hacer?

Continuar normalmente con los trámites de las ventanillas de atención en los horarios establecidos.

Asistir a actividades propias de tu encargo (entregas de apoyo, reuniones con beneficiarios, revisión de proyectos, etc).

¿Qué no puedo hacer?

Condicionar los trámites a cambio de que los ciudadanos voten en favor de un precandidato, candidato, partido político o coalición.

Mencionar durante el desarrollo de actividades propias de tu encargo temas político electorales.

¿Qué puedo hacer?

¿Qué no puedo hacer?

Convocar reuniones con beneficiarios relacionadas con la operación de los programas sociales.

Invitar o permitir que asistan a las reuniones precandidatos, candidatos o simpatizantes a realizar proselitismo.

Organizar reuniones de trabajo con servidores públicos de la institución o de otras dependencias públicas para cumplir con las funciones institucionales.

Utilizar las reuniones de trabajo para cuestiones político electorales.

Colocar propaganda proselitista en tu vehículo particular.

Ingresar tu vehículo particular con propaganda proselitista a las instalaciones de la dependencia.

Asistir a un evento proselitista fuera de los horarios laborales.

Asistir a un evento proselitista dentro de los horarios laborales y/o utilizando recursos públicos.

Simpatizar con alguna opción política.

Utilizar tu tiempo laboral para realizar acciones en apoyo a la opción política de tu preferencia.

Votar por la opción política de tu preferencia.

Obligar a los subordinados y/o compañeros de trabajo a votar por la opción política de tu preferencia.

Utilizar artículos con logotipos de algún precandidato, candidato, partido político o coalición, fuera del horario laboral y de la oficina.

Utilizar artículos con logotipos de algún precandidato, candidato, partido político o coalición, dentro de la oficina, tales como papelería en general (plumas, lápices, reglas, calculadoras, etc.), trastes, sombrillas, entre otros.

Utilizar vestimenta y/o portar artículos con logotipos de algún precandidato, candidato, partido político o coalición, fuera del horario laboral y de las instalaciones de trabajo.

Utilizar vestimenta y/o portar artículos con logotipos de algún precandidato, candidato, partido político o coalición, como playeras, chamarras, camisas, pulseras, relojes, gorras o cualquier otro, en horario laboral o dentro de las instalaciones de trabajo.

Suspensión de propaganda gubernamental

Además de lo anterior, debes tomar en cuenta que a partir de la fecha de inicio de las campañas electorales federales y/o locales, se debe suspender la difusión de propaganda gubernamental en los medios de comunicación social.

Por lo anterior es muy importante que estés al pendiente del comienzo de las campañas electorales, los calendarios son publicados en los portales de internet de las autoridades administrativas electorales (Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Electorales Locales).

¿Qué debo suspender o retirar?

En concreto las siguientes acciones deben ser suspendidas durante el desarrollo de las campañas

electorales y hasta la conclusión de la jornada electoral:

- Anuncios de televisión.
- Anuncios de radio.
- Reparto de trípticos y dípticos institucionales dirigidos a los beneficiarios y ciudadanía en general.
- Espectaculares de propaganda institucional.

¿Qué no debo suspender o retirar?

- Los logotipos institucionales de los vehículos de la Secretaría.
- El uso de la vestimenta con logotipos institucionales.
- El uso de artículos de oficina y/o papelería con logotipos institucionales.
- Reparto de trípticos o dípticos internos dirigidos a servidores públicos.

3. CASOS PRÁCTICOS

Conducta	Recomendación
1. Difusión de promocionales de programas sociales en radio y/o televisión.	Debes suspenderla desde el inicio de campañas electorales hasta la conclusión de la jornada electoral. Para ello tienes que estar al pendiente de los calendarios electorales publicados por el INE o los OPLE.
2. Tu superior jerárquico te obliga a ir a un acto proselitista.	Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE y SFP).

Conducta	Recomendación
<p>3. Un servidor público condiciona la inscripción o entrega de programas sociales para que los beneficiarios voten por alguna opción política.</p>	<p>Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE y SFP).</p>
<p>4. En la entrega de apoyos se presenta un candidato a hacer proselitismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inmediatamente suspende la entrega de apoyos. ▪ Aclara a los presentes que el programa social es ajeno a cualquier precandidato, candidato, partido político o coalición. ▪ Únicamente puedes reanudar la entrega de apoyos cuando existan condiciones de imparcialidad, en caso contrario debes reprogramar la entrega. ▪ Levanta un acta de hechos de lo ocurrido firmada por varios testigos (servidores públicos, beneficiarios, etc.). Si es posible anexa evidencia fotográfica.
<p>5. Un partido político te solicita las instalaciones institucionales para hacer un acto de proselitismo.</p>	<p>Rechaza la solicitud, si permites que las instalaciones institucionales sean utilizadas con fines políticos, estarás cometiendo un delito y una infracción administrativa.</p>
<p>6. Un beneficiario se presenta a las instalaciones a realizar un trámite con vestimenta de algún partido político.</p>	<p>Debes atenderlo, debido a que si le niegas el servicio puedes incurrir en un acto de discriminación; sin embargo no puedes permitir que dentro de las instalaciones realice acciones proselitistas (repartir volantes, obsequios o invitar a votar por alguna opción política).</p>
<p>7. Un servidor público coloca propaganda política o electoral en un vehículo oficial.</p>	<p>Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE y SFP).</p>
<p>8. Un servidor público hace proselitismo dentro de su horario laboral en las oficinas de la dependencia.</p>	<p>Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE y SFP).</p>
<p>9. Un servidor público ajeno a la SEDESOL “condiciona” el programa social a los beneficiarios a cambio de que voten por alguna opción política.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informa al área responsable del programa. ▪ Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE/ En caso de ser servidor público federal a la SFP, si es servidor público local a la Contraloría Estatal u homólogo).

Conducta	Recomendación
<p>10. Un servidor público solicita permiso para realizar una colecta en favor de un candidato.</p>	<p>No lo permitas, en caso de que lo haga denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE y SFP).</p>
<p>11. Un servidor público acude a un evento proselitista a apoyar a un candidato en horario laboral.</p>	<p>Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE y SFP).</p>
<p>12. Un beneficiario promociona a un candidato durante la entrega de apoyos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicita al beneficiario que se abstenga de realizar esa acción. ▪ Aclara a los presentes que el programa social es ajeno a cualquier precandidato, candidato, partido político o coalición. ▪ En caso de que no existan condiciones que garanticen la imparcialidad del evento, suspende y reprograma la entrega de recursos. ▪ Levanta un acta de hechos de lo ocurrido firmada por varios testigos (servidores públicos, beneficiarios, etc.). Si es posible anexa evidencia fotográfica. ▪ Informa al área responsable del programa para que actúe conforme establezcan las Reglas de Operación.
<p>13. En el auditorio en que se realiza la entrega de apoyos existe propaganda de algún precandidato, candidato, partido político o coalición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicita al administrador del lugar que sea retirada explicándole las condiciones de imparcialidad que deben prevalecer en el lugar de entrega de apoyos. ▪ Aclara a todos los presentes que el programa social es ajeno a cualquier precandidato, candidato, partido político o coalición. ▪ Levanta un acta de hechos de lo ocurrido firmada por varios testigos (servidores públicos, beneficiarios, etc.). Si es posible anexa evidencia fotográfica.
<p>14. Algún beneficiario acude a la entrega de apoyos con vestimenta relativa a un precandidato, candidato, partido político o coalición.</p>	<p>Entrégale el apoyo del programa social; sin embargo no puedes permitir que realice acciones proselitistas (repartir volantes, obsequios o invitar a votar por alguna opción política).</p>

Conducta	Recomendación
<p>15. Los beneficiarios de algún programa social te indican que una persona que no es servidor público de la SEDESOL los amenazó con quitarles el programa si no votan por un candidato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Explica a los beneficiarios que los programas sociales son ajenos a cualquier precandidato, candidato, partido político o coalición. ▪ Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE).
<p>16. Un candidato acude a las oficinas o centros de trabajo a invitar a los servidores públicos a apoyarlo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicita al candidato retirarse de las instalaciones explicándole que es un lugar prohibido para hacer proselitismo. ▪ Levanta un acta de hechos de lo ocurrido firmada por varios testigos. Si es posible anexa evidencia fotográfica.
<p>17. En la entrega de apoyos te percatas que se colocaron logotipos de algún precandidato, candidato, partido político o coalición a los recursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inmediatamente suspende la entrega de apoyos. ▪ Si es posible retira los logotipos partidistas de los recursos y reanuda la entrega de apoyos; en caso contrario reprograma el evento. ▪ Levanta un acta de hechos de lo ocurrido firmada por varios testigos (servidores públicos, beneficiarios, etc.). Si es posible anexa evidencia fotográfica. ▪ Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE y SFP). Conserva y anexa a la denuncia los indicios (acta de hechos, logotipos partidistas, etc.).
<p>18. Un servidor público obliga a sus subordinados a asistir a un evento proselitista en horario laboral.</p>	<p>Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE y SFP).</p>
<p>19. Un servidor público destina recursos de la dependencia para el apoyo a un candidato.</p>	<p>Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE y SFP).</p>
<p>20. Un beneficiario denuncia a un servidor público por condicionamiento de programas sociales a cambio de apoyo a un candidato.</p>	<p>Da vista a las autoridades competentes (FEPADE y SFP).</p>
<p>21. Alguna autoridad electoral competente requiere información relativa a una investigación que está realizando.</p>	<p>Se debe entregar la información solicitada. En caso de no tenerla debes hacerlo del conocimiento de la autoridad requerente.</p>

Conducta	Recomendación
22. La persona designada como enlace municipal y/o estatal utiliza los programas sociales para promover la imagen de un funcionario.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informa al área responsable del programa. ▪ Denuncia ante las autoridades competentes (Contraloría Estatal u homólogo).
23. Un servidor público coloca una calcomanía partidista en su vehículo particular.	Mientras no ingrese el vehículo a la institución no vulnera los principios del servicio público.
24. El personal de enlace del programa condiciona la entrega de apoyos a cambio del voto.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informa al área responsable del programa. ▪ Denuncia ante las autoridades competentes (en caso de ser servidor público federal a la SFP, si es servidor público local a la Contraloría Estatal u homólogo).
25. Un servidor público obliga a los beneficiarios a asistir al evento de un candidato.	Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE).
26. Una persona amenaza a los beneficiarios con quitarles el apoyo si no votan por determinado candidato.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informa al área responsable del programa. ▪ Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE).
27. Un candidato solicita asistir a una entrega de apoyos para platicar a los beneficiarios sobre su plataforma electoral.	Rechaza la solicitud y explica al candidato que está prohibido por la ley hacer proselitismo en actos de entrega de apoyos.
28. Un servidor público solicita “cooperación” a los beneficiarios al momento de entregar los apoyos.	Denuncia ante las autoridades competentes (SFP).
29. Un beneficiario te pregunta si puede asistir a un mitin político, ya que considera que si lo hace perderá los beneficios de los programas sociales.	Debes explicar al beneficiario que los programas sociales son ajenos a cualquier precandidato, candidato, partido político o coalición, por lo que tiene la libertad de apoyar o simpatizar con cualquier opción política.
30. Un candidato te invita a un evento proselitista en tu horario laboral.	Debes rechazar la invitación ya que apoyar a un candidato en horario laboral constituye un delito electoral y una infracción administrativa.
31. Tu superior jerárquico te obliga a votar por una opción política.	Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE y SFP).

Conducta	Recomendación
32. Personal subcontratado por alguna institución que mantenga relación con la SEDESOL, coacciona o condiciona la entrega de apoyos a cambio del voto.	Denuncia ante las autoridades competentes (FEPADE y SFP).
33. Un servidor público proporciona información de los padrones de beneficiarios a un candidato.	Denuncia ante las autoridades competentes (SFP).

4. DECÁLOGO

1. En el desarrollo de tus funciones debes actuar con absoluta objetividad e imparcialidad.
2. No debes amenazar a otro servidor público con despedirlo si no apoya a algún precandidato, candidato, partido político o coalición.
3. No debes condicionar el acceso o la permanencia de los programas sociales a la emisión del voto a favor de algún precandidato, candidato, partido político o coalición.
4. No debes utilizar o permitir la utilización de recursos públicos para favorecer a algún precandidato, candidato, partido político o coalición.
5. No debes apoyar a algún precandidato, candidato, partido político o coalición, durante tu horario laboral.
6. No debes utilizar artículos con propaganda de algún precandidato, candidato, partido político o coalición, dentro de las instalaciones de trabajo.
7. Debes respetar las preferencias y opiniones políticas de todas y todos tus compañeros.
8. Debes denunciar cualquier acto ilegal del que tengas conocimiento.
9. Debes conocer y cumplir con las normas que rigen el desempeño de tus actividades.
10. Debes participar activamente en las acciones de Blindaje Electoral que correspondan a tus funciones.

Con el cumplimiento de estas sencillas reglas, todas y todos los servidores públicos de la SEDESOL colaboramos en el fortalecimiento de la democracia en México.

FEPADE

Fiscalía Especializada
para la Atención de Delitos Electorales
01 800 833 7233

SFP

Secretaría de la Función Pública
01 800 386 2466

OPLE

Organismos Públicos Electorales Locales

Opción Política

Se refiere a precandidato, candidato,
partido político o coalición.

En caso de alguna duda, consulta a la
Unidad de la Abogada General
y Comisionada para la Transparencia,
o escribe a los correos electrónicos:
oscar.orozco@sedesol.gob.mx
isaac.sanroman@sedesol.gob.mx
ivan.cortes@sedesol.gob.mx

www.sedesol.gob.mx

