

**Anexo IV.- Las acciones que se deriven del Programa de Mejoramiento de la Gestión "PMG", de conformidad con la normatividad específica que emita sobre la materia la SFP, en lo que le resulte aplicable a los CPI.**

Dentro del Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas (PTRC) en el primer semestre del año se tuvo que cumplir con el Programa de Blindaje Electoral, de acuerdo al CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN MATERIA DE DE DELITOS ELECTORALES Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN EL CONTEXTO DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL Y LOCAL 2009, CELEBRADO EL 30 DE MARZO DE 2009.

Dentro de los indicadores que se cuentan tenemos:

**Formato AP**

Acciones preventivas de control interno, transparencia y difusión para oficinas centrales, delegaciones, oficinas regionales u otros similares.

**Acciones comprometidas (control interno)**

**MONITOREO DEL PERSONAL:**

Circular por escrito y correo electrónico a todo el personal para solicitarles se abstengan de participar en campañas políticas durante la jornada laboral.

**MONITOREO DEL USO DEL PARQUE VEHICULAR:**

Oficio enviado a servidores públicos y usuarios de automóviles informando la no utilización de vehículos en apoyo de partido o candidato alguno, advirtiendo sobre las sanciones que tendrían lugar en caso de incumplimiento.

Revisión de bitácoras para asegurar que el uso de vehículos es con carácter oficial y para asuntos exclusivos de la institución.

**MONITOREO DEL USO DE INMUEBLES:**

Circular por escrito y correo electrónico a todo el personal para solicitarles se abstengan de colocar propaganda política a favor o en contra de candidatos y partidos

Se instruyo al personal de vigilancia para que durante sus recorridos constaten que en los espacios públicos de la institución no exista material de promoción de candidatos o partidos

### **MONITOREO DEL USO DE MAQUINAS:**

Circular por escrito y correo electrónico a todo el personal para solicitarles se abstengan de colocar utilizar bienes como computadoras, impresoras Internet y otros para propaganda política a favor o en contra de candidatos y partidos. La administración general de cómputo monitorea la red a fin de detectar el uso de este instrumento para apoyo de candidatos de partidos políticos.

### **MONITOREO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL:**

Oficio enviado a directores, subdirectores, jefes de departamento y coordinadores académicos en el cual les notifica que el área de recursos financieros y control presupuestal llevara a cabo un estricto control del ejercicio del gasto vigilando la observancia y debida aplicación de los recursos.

### **ACCIONES DE INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.**

Difusión del ABC de los servidores públicos y guía de responsabilidades administrativas y elecciones.

Información a través de los comprobantes de nómina:

Evita participar en eventos públicos electorales en tus horas laborales. Los servidores públicos deben garantizar su neutralidad en los procesos electorales. Se impondrán de 10 a 100 días de multa y prisión de 6 meses a 10 años a quien obtenga , solicite, mediante amenaza o promesa de pago o dativa, compromiso del voto en favor de determinado partid político o candidato.

Instalación del buzón de quejas.

Difusión de medios de denuncia.

Difusión de No condicionamiento de programas trámites y servicios:

Se hace del conocimiento a los empleados, estudiantes, proveedores y publico en general que todos nuestros tramites y servicios son gratuitos y no están sujetos a preferencias partidistas ni al apoyo de candidato o partido alguno, en caso de que les sea solicitado un cobro o donación de cualquier tipo, deberá hacerlo del conocimiento de las autoridades institucionales a través de los buzones de queja instalados en la planta baja del edificio de administración, junto al auditorio docente o en la entrada del instituto.

### **FORMATO DE CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

En este formato se reportará de manera consolidada los resultados de todos los reportes recibidos por cada una de las delegaciones, oficinas regionales así como el de la propia oficina central, tanto en Acciones Preventivas, como en Acciones para programas sociales (este rubro no aplica al INAOE).

Se anexa formato en archivo.