

PROPUESTA TÉCNICA DEL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS DURANTE EL PERÍODO DE CAMPAÑAS ELECTORALES

PRESENTACIÓN

El Instituto Electoral del Estado de México, en su carácter de organismo responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales en la entidad, es la instancia encargada de realizar monitoreos a los medios de comunicación impresos, electrónicos y alternos, públicos y privados, durante el periodo de campañas electorales.

El monitoreo tienen el propósito de garantizar la equidad en la difusión de los actos proselitistas de los partidos políticos, coaliciones y sus candidatos.

El propósito del trabajo que se presenta a continuación es un proyecto para identificar y verificar la propaganda en medios de comunicación alternos durante el periodo de campañas electorales con miras a las elecciones de diputados locales e integrantes de Ayuntamientos 2006.

La presente propuesta busca realizar un trabajo de identificación de la propaganda electoral en medios alternos en la totalidad de los municipios y distritos de la entidad.

El trabajo de levantamiento de la información relativa a la propaganda de medios alternos, -que se efectuará en el periodo del 28 de diciembre de 2005 al 12 de marzo del 2006- tendrá como base de operatividad dos niveles:

- A.** Conformación de la información cartográfica con la que cuenta el Instituto y;
- B.** Constitución de Áreas de Responsabilidad (AR).

A partir de estos dos fundamentos técnicos se propone que el Instituto Electoral del Estado de México lleve a cabo en los meses de diciembre 2005, enero, febrero y marzo 2006 el monitoreo a medios alternos en el ámbito municipal y distrital, contando con el apoyo de los Vocales de Organización de las 45 Juntas Distritales en el Estado de México.

La cartografía electoral automatizada del IEEM permite realizar ejercicios de planeación, asignación de cargas de trabajo y programación de funciones para el personal de apoyo en las Juntas Distritales durante los procesos electorales, en este caso para los del año 2005-2006, de manera objetiva, transparente y equilibrada.

La plataforma cartográfica del IEEM (marco seccional, límites municipales y distritales, amranzamientos, vías de comunicación, rasgos físicos y socioculturales) y el Sistema de Información Cartográfica Arc Gis con el módulo Arc Map, permite la interacción entre las bases de datos gráfica, descriptiva y

su correspondiente análisis, generan una cartografía temática por sección electoral que hace posible la construcción de áreas homogéneas, lo cual facilitará la estabilidad en la distribución de AR para el personal de apoyo por distrito y municipio.

1. INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA

El sistema de información Cartográfica Arc Gis, con el módulo Arc Map esta diseñada de la siguiente forma:

- Distrital
- Municipal
- Seccional

Con esta delimitación territorial se identifica lo siguiente:

- Vías de comunicación
- Amanzamientos
- Escuelas
- Casillas

2. ÁREAS DE RESPONSABILIDAD (concepto)

Mediante la identificación cartográfica de un espacio territorial, principalmente seccional, se establece un área de responsabilidad en la que el personal de apoyo llevará a cabo ciertas actividades. Por lo que el área de responsabilidad es la identificación de varias secciones, a partir de criterios de identificación de secciones urbanas, mixtas (semiurbanas) y rurales.

Entonces las AR son un apoyo esencial en las Juntas Distritales, ya que realizan su acción en una circunscripción conformada por un número determinado de secciones donde el personal de apoyo desarrolla sus actividades. Para el caso propuesto en estas áreas de responsabilidad se llevaría a cabo el Monitoreo a Medios Alternos en campaña distrital y municipal.

Las ventajas del trabajo que se realizan en las AR, basadas en un conocimiento de las secciones donde trabajan, se constituyen en un importante recurso humano para llevar a cabo el monitoreo de medios alternos, en la medida en que el conocimiento de la AR que tendrán a su cargo, permite los posibles recorridos, la identificación de principales vías de comunicación (calles, avenidas, etc.) y la tareas que realizan de forma regular, así como el hecho de que estas consideraciones técnicas se lleven a cabo en un espacio homogéneo, comunicado y bien delimitado, facilitando el trabajo del levantamiento de la información vertida en propaganda en medios alternos.

OPERATIVIDAD DEL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS DURANTE EL PERÍODO DE CAMPAÑAS ELECTORALES

Para el desarrollo de esta actividad se propone solicitar el apoyo de varias áreas del Instituto, tales como:

- Dirección de Administración, para el estudio de la viabilidad financiera;
- Dirección de Organización, para la información cartográfica y la generación de las áreas de responsabilidad;
- Dirección del Servicio Electoral Profesional, para la elaboración y aplicación del examen de selección de aspirantes a monitoristas; y
- La Unidad de Información y Estadística para la creación del Sistema de Captura y Procesamiento de la Información del monitoreo.

En este sentido se presenta el desarrollo de esta propuesta técnica de monitoreo a medios alternos en campaña electoral.

OBJETIVO

- Realizar el monitoreo a medios de comunicación alternos en campaña electoral por parte del Instituto, en la totalidad de los Municipios y Distritos Locales del Estado de México, con el objeto de garantizar la equidad en la difusión de los actos proselitistas de los partidos políticos, coaliciones y sus candidatos.

ETAPAS DEL MONITOREO

1. *Proyecto*

La Dirección de Partidos Políticos propone el presente proyecto con la finalidad de que sea el Instituto el que realice el monitoreo a medios de comunicación alternos. En esta actividad se plantea la necesidad, en primer lugar, de presentar este proyecto a los integrantes de la Comisión de Radiodifusión y Propaganda, para que después de su análisis, discusión y aprobación sea enviado al seno del Consejo General para que mediante un acuerdo se establezca como una actividad que se desarrollará por este órgano electoral.

Simultáneamente con la aprobación del proyecto de monitoreo a medios alternos ante el Consejo General, podrá aprobarse la convocatoria del personal a contratar para desempeñar dicho monitoreo.

2. Diseño del formulario de reportes y sistema de captura del monitoreo

Los formatos para la recopilación de la información relacionada con el monitoreo estará a cargo de la Dirección de Partidos Políticos, y se realizarán una vez que se apruebe las variables de seguimiento, las cuales son propuestas en documento anexo a este proyecto.

La elaboración y configuración del sistema integral del monitoreo estará a cargo de la Unidad de Informática y Estadística. Éste sistema tendrá que observar necesariamente las variables de seguimiento y los tipos de reporte autorizados por la Comisión de Radiodifusión y Propaganda.

La actividad en mención se prevé concluir el 20 de diciembre del presente año.

3. Convocatoria y contratación de personal

La convocatoria, una vez aprobada por la Comisión, será publicada el 10 de diciembre del presente en los principales diarios de circulación local y nacional, de acuerdo a lo que determine la Comisión; además se difundirá en los lugares de mayor afluencia ciudadana; en las sedes de las 45 Juntas Distritales, en las 125 Juntas Municipales, así como en la página Web del Instituto.

Cuando la Dirección de Partidos Políticos elabore la convocatoria para la contratación del personal señalará el número de personas, el perfil, los criterios de contratación, así como los lugares donde desempeñarán su función.

Una vez publicada y distribuida la convocatoria, se realizarán las siguientes actividades:

Actividad	Periodo
Entrega de solicitudes y recepción de documentos	Del 13 al 16 de diciembre de 2005
Captura de expedientes y validación de datos	Del 14 al 17 de diciembre de 2005
Impresión de exámenes	19 de diciembre de 2005
Aplicación de examen a los aspirantes	20 de diciembre de 2005
Calificación de los exámenes	21 de diciembre de 2005
Selección del personal y publicación de los resultados	23 de diciembre de 2005
Contratación de monitoristas e inicio de actividades	26 de diciembre de 2005

Las diferentes actividades señaladas en el cuadro anterior las elaborará, aplicará y desarrollará la Dirección del Servicio Electoral Profesional en coordinación con la Dirección de Partidos Políticos y los Vocales de Organización de las 45 Juntas Distritales.

La Dirección del Servicio Electoral Profesional en coordinación con la Dirección de Partidos Políticos y los Vocales de Organización designarán al personal, con base en el orden descendente de calificaciones de los aspirantes por distrito, hasta cubrir el número de monitoristas requeridos.

En caso de empate se dará preferencia, previa evaluación realizada en coordinación con la Dirección del Servicio Electoral Profesional, a los ciudadanos que han participado como monitoristas en anteriores procesos electorales, siempre y cuando su desempeño haya sido satisfactorio; la experiencia laboral en el ramo y el grado de escolaridad.

La contratación ante el Instituto correrá a cargo de la Dirección de Administración, se propone que el personal contratado para esta actividad perciba un ingreso mensual de \$6,372.40 pesos. El número de personal a contratar será de 300 personas. Con un costo aproximado de \$4'779,300.00

4. Capacitación del Personal

La Dirección de Partidos Políticos, a través del Departamento de Acceso a Medios, coordinará la capacitación del personal encargado de realizar el levantamiento de la información, así como todo el procedimiento del monitoreo.

Le corresponderá al personal de la Unidad de Información y Estadística la capacitación de los capturistas, para que les proporcione los procedimientos necesarios para el manejo de la forma de llenado del sistema y los elementos técnicos para su uso y aplicación.

También se delegaría la función de Coordinador (validación del levantamiento de datos y seguimiento del personal) de los trabajos del monitoreo en cada uno de los centros de acopio (Juntas Distritales) al Vocal de Organización.

5. Cobertura del Monitoreo

Se propone que se realice en el total de los distritos locales y municipios, estando en la posibilidad de presentar datos indicativos de la propaganda que utilizó cada uno de los partidos políticos, coaliciones y sus candidatos durante las campañas electorales.

Proceso de Integración de las Áreas de Responsabilidad

1. Áreas de georeferencialización

- Marco seccional
- Continuidad seccional
- Vías de comunicación
- Amanzamientos
- Cartografía

2. Asignación del Área de Responsabilidad

3. Capacitación de las Áreas de Responsabilidad
 - Funciones
 - Formularios (formatos de recopilación de datos)
 - Uso y manejo del sistema de monitoreo de medios alternos
 - Entrega del análisis de las áreas de responsabilidad (marco seccional)
 - Captura de datos (recopilación y envío del monitoreo)
4. Evaluación y análisis del trabajo de las áreas de responsabilidad.

6. Aplicación del Monitoreo

Una vez que se realizó la capacitación, se dará inicio al levantamiento de la información, actividad que desempeñará el personal de campo; el cual tendrá necesariamente que reportarse en horario de entrada y de llegada del recorrido del monitoreo, para que pueda entregar al Vocal de Organización los datos recabados, y sea éste quién valide su trabajo. Posteriormente de la validación, el Vocal del Organización le proporcionará al capturista los formatos para que realice el vaciado de la información correspondiente al Sistema.

Como se prevé la toma de fotografías, se solicitaría al personal administrativo (coordinador) que se encuentra en constante contacto con cada una de las 45 Juntas Distritales, para que sea el encargado de revelar los rollos fotográficos y entregar las fotos al personal de campo para la conformación de su informe final.

El capturista junto con el Vocal de Organización tendrán la responsabilidad de entregar avances diarios de la información que se recopile.

El personal de campo estará obligado, al finalizar el monitoreo, a realizar un informe documental sobre todo el seguimiento de la información sobre el uso de la propaganda que él monitoreo.

7. Elaboración del Informe y presentación de los resultados

En este sentido, la Dirección de Partidos Políticos tendrá como tarea analizar los reportes de cada una de las unidades de medición y a partir de esto desarrollar el estudio de las mismas, con la finalidad de presentar informes semanales y quincenales detallados del monitoreo a la Comisión de Radiodifusión y Propaganda para su rendición. Posteriormente, la Comisión lo remitirá ante el Consejo General.

La Unidad de Información y Estadística coadyuvará con la Dirección de Partidos Políticos en la elaboración de los reportes de las unidades de medición y en el seguimiento de la captura de los datos arrojados por el monitoreo, así como para la presentación de los datos en forma gráfica.

EL SISTEMA DE MONITOREO DE MEDIOS ALTERNOS PERMITIRÁ:

- Identificar los medios alternos utilizados por los candidatos de los partidos políticos y coaliciones.
- Presentar la información en forma cartográfica.
- Tener gráficas de datos, tanto individuales como generales de cada uno de los indicadores (medios alternos utilizados).
- Obtener información diaria.
- Realizar seguimiento sobre el uso de medios alternos en las campañas electorales.
- El análisis cuantitativo de los datos.
- Resultados georeferenciados del tipo de medios de comunicación alternos utilizados.
- Resultados georeferenciados de los partidos políticos, coaliciones y sus candidatos que utilizaron este tipo de medios.
- Obtener resultados indicativos.

VARIABLES MÍNIMAS DE SEGUIMIENTO

* Estas variables integrarían los formatos de la recopilación de datos

A. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Campaña Electoral (medios alternos)

1. Fecha
2. Distrito
3. Municipio
4. Monitorista
5. Consecutivo
6. Sección
7. Nombre de la Vialidad (ubicación y dirección)
8. Colonia /Localidad
9. Partido Político o Coalición
 - 9.1. PAN
 - 9.2. PRI
 - 9.3. PRD
 - 9.4. PT
 - 9.5. PVEM
 - 9.6. CONVERGENCIA
 - 9.7. PUM
 - 9.8. COALICIÓN
10. Tipo de Campaña
 - 10.1. Institucional
 - 10.2. Diputados
 - 10.3. Ayuntamientos
11. Nombre del Candidato
12. Tipo de Vialidad
 - 12.1. Regional
 - 12.2. Primarias
 - 12.3. Locales
13. Tipo de Medio Alterno
 - 13.1. Barda
 - 13.2. Espectacular
 - 13.3. Gallardete
 - 13.4. Posters
 - 13.5. Lona
 - 13.6. Manta
 - 13.7. Publivalla
 - 13.8. Pantalla Virtual
 - 13.9. Parabuses
 - 13.10. Otro
14. Medidas
 - 14.1. Alto
 - 14.2. Largo
 - 14.3. Total
15. Cantidad
16. Foto
 - 16.1. Si
 - 16.2. No

B. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Campaña Electoral (transporte público)

1. Fecha
2. Distrito
3. Municipio
4. Monitorista
5. Consecutivo
6. Sección
7. Nombre de la Vialidad (ubicación y dirección)
8. Colonia /Localidad
9. Partido Político o Coalición
 - 9.1. PAN
 - 9.2. PRI
 - 9.3. PRD
 - 9.4. PT
 - 9.5. PVEM
 - 9.6. CONVERGENCIA
 - 9.7. PUM
 - 9.8. COALICIÓN
10. Tipo de Campaña
 - 10.1. Institucional
 - 10.2. Diputados
 - 10.3. Ayuntamientos
11. Nombre del Candidato
12. Unidad de Medición
 - 12.1. Forros
 - 12.1.1. Completos
 - 12.1.2. Laterales
 - 12.1.3. Medallón
 - 12.2. Exterior
 - 12.2.1. Dovelas
 - 12.2.2. Carteles
 - 12.2.3. Mantas
13. Razón social
14. Número Económico
15. Tipo de transporte
 - 15.1. Urbano
 - 15.2. Suburbano
 - 15.3. Rural
 - 15.4. Foraneo
 - 15.5. Taxi
 - 15.6. Metro
16. Cantidad
17. Foto
 - 17.1. Si
 - 17.2. No

C. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Campaña Electoral (material testimonial)

1. Fecha
2. Distrito
3. Municipio
4. Monitorista
5. Consecutivo
6. Sección
7. Nombre de la Vialidad (ubicación y dirección)
8. Colonia /Localidad
9. Partido Político o Coalición
 - 9.1. PAN
 - 9.2. PRI
 - 9.3. PRD
 - 9.4. PT
 - 9.5. PVEM
 - 9.6. CONVERGENCIA
 - 9.7. PUM
 - 9.8. COALICIÓN
10. Tipo de Campaña
 - 10.1. Institucional
 - 10.2. Diputados
 - 10.3. Ayuntamientos
11. Nombre del Candidato
12. Tipo de Material Testimonial
 - 12.1. Calcomanía y vehículo particular
 - 12.2. Propaganda en Estadios
 - 12.3. Globos
 - 12.4. Inflables
 - 12.5. Materiales impresos
 - 12.6. Utensilios de cocina
 - 12.7. Material escolar
 - 12.8. Accesorios deportivos
 - 12.9. Tazas
 - 12.10. Encendedores
 - 12.11. Tarjetas telefónicas
 - 12.12. Gorras
 - 12.13. Chamarras
 - 12.14. Camisetas
 - 12.15. Paliacates
 - 12.16. Banderines
 - 12.17. Peritoneo
 - 12.18. Otros (necesariamente se tomará foto)
13. Cantidad
14. Foto
 - 14.1. Si
 - 14.2. No

D. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Campaña Electoral (material testimonial evento masivo)

1. Fecha
2. Distrito
3. Municipio
4. Monitorista
5. Consecutivo
6. Sección
7. Nombre de la Vialidad (ubicación y dirección)
8. Colonia /Localidad
9. Partido Político o Coalición
 - 9.1. PAN
 - 9.2. PRI
 - 9.3. PRD
 - 9.4. PT
 - 9.5. PVEM
 - 9.6. CONVERGENCIA
 - 9.7. PUM
 - 9.8. COALICIÓN
10. Tipo de Campaña
 - 10.1. Institucional
 - 10.2. Diputados
 - 10.3. Ayuntamientos
11. Nombre del Candidato
12. Logística/Promocionales
 - 12.1. Templete
 - 12.2. Enlonado
 - 12.3. Sonorización
 - 12.4. Pantalla
 - 12.5. Transporte
 - 12.6. Artista
 - 12.7. Playera
 - 12.8. Gorra
 - 12.9. Banderín
 - 12.10. Inflable
 - 12.11. Manta
 - 12.12. Otro
13. Cantidad
14. Foto
 - 14.1. Si
 - 14.2. No

PROPUESTA DE REPORTES

Generales

1. Unidades de medición (tipo de propaganda) por partido político y/o coalición.
2. Unidades de medición por partido político y/o coalición por unidades geográficas (distrito, municipio y sección)
3. Unidades de medición por partido político y/o coalición por tipo de campaña (distrital o municipal)

A. Bitácora de registro de propaganda de campañas (medios alternos)

1. Unidades de medición y tipo de vialidad por unidades geográficas (distrito, municipio y sección).
2. Unidades de medición y tipo de vialidad por tipo de campaña.
3. Unidades geográficas, unidades de medición y tipo de vialidad por días por unidades geográficas (con base a la fecha)
4. Totales del registro por unidades geográficas (con base en el consecutivo).
5. Totales de registro por tipo de campaña

B. Bitácora de registro de propaganda de campañas (transporte público)

1. Unidades de medición, razón social, número económico y tipo de transporte por unidades geográficas (distrito, municipio y sección).
2. Unidades de medición, razón social, número económico, y tipo de transporte por tipo de campaña.
3. Unidades de medición, razón social por número económico.
4. Unidades de medición por número económico.
5. Unidades de medición por número razón social.
6. Unidades geográficas, unidades de medición, razón social, número económico y tipo de transporte por días (con base a la fecha)
7. Totales del registro por razón social y número económico (con base en el consecutivo)
8. Totales del registro por tipo de campaña

C. Bitácora de registro de propaganda de campañas (material testimonial)

1. Unidades de medición por unidades geográficas (distrito, municipio y sección).
2. Unidades de medición y tipo de campaña
3. Unidades geográficas, unidades de medición por días (con base a la fecha)
4. Totales del registro por tipo de campaña (con base en el consecutivo)

D. Bitácora de registro de propaganda de campañas (material testimonial en evento masivo)

5. Unidades de medición por unidades geográficas (distrito, municipio y sección).
6. Unidades de medición y tipo de campaña
7. Unidades geográficas, unidades de medición por días (con base a la fecha)
8. Totales del registro por tipo de campaña (con base en el consecutivo)

EJEMPLO
ÁREAS DE RESPONSABILIDAD
PARA PERSONAL DE CAMPO

Mediante la cartografía electoral automatizada es posible realizar ejercicios de planeación, asignación de cargas de trabajo y programación de las funciones del personal de apoyo en las Juntas Distritales para el proceso electoral del año 2005-2006, de manera objetiva, transparente y equilibrada.

La funcionalidad de las áreas de responsabilidad para el personal de apoyo en las Juntas Distritales se basa en la circunscripción de un número determinado de secciones, donde el personal de apoyo tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- Responsabilidad en el monitoreo de medios alternos
- Identificación de la propaganda
- Recopilación de datos

A continuación se describe brevemente el procedimiento que se sigue para la integración de las áreas de responsabilidad (AR), utilizando la información con que cuenta actualmente la Dirección de Organización del IEEM.

Con el análisis en el que intervienen variables como marco seccional, continuidad seccional y vías de comunicación se logra dar homogeneidad y estabilidad a la distribución de áreas de responsabilidad para el personal de apoyo, sea por distrito electoral o por municipio. Esto se obtiene utilizando la plataforma cartográfica con que cuenta el IEEM (marco seccional, límites municipales y distritales, amanzanamientos, vías de comunicación, rasgos físicos y socioculturales) y el Sistema de Información Geográfica Arc Gis con el modulo Arc Map, la interacción entre las bases de datos gráfica y descriptiva y su correspondiente análisis generarán cartografía temática por distrito.

Para complementar este trabajo es necesario generar un cuadro estadístico en el que se describan los resultados obtenidos del análisis espacial, que permita hacer una planeación adecuada, e ir asignando las cargas de trabajo en una primera etapa.

Posteriormente, cuando se implemente esta asignación de áreas de responsabilidad a partir de la actualización continua de la información se estará en condiciones de distribuir primeramente el marco seccional en donde la unidad de responsabilidad se encargará de realizar el trabajo enfocado a obtener datos del uso de medios alternos en las campañas. También se podrá dar un seguimiento automatizado, puntual y supervisado a diferentes niveles.

Proceso de integración de las áreas de responsabilidad

1. Áreas de georeferencialización

- Marco seccional
- Continuidad seccional
- Vías de comunicación
- Amanzamientos
- Rasgos físicos y socioculturales
- Cartografía

2. Asignación del área de responsabilidad

3. Capacitación de las áreas de responsabilidad

- Funciones
- Formularios (formatos de recopilación de datos)
- Usos y manejos del sistema de monitoreo de medios alternos
- Entrega de análisis de las áreas de responsabilidad (marco seccional)
- Captura de Datos (recopilación y envío del monitoreo)

4. Evaluación y análisis del trabajo de las áreas de responsabilidad

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS EN EL PERÍODO DE CAMPAÑAS ELECTORALES

OBJETIVO

Establecer los mecanismos que permitan unificar y agilizar los trámites para reclutar, seleccionar, contratar y dar de alta al personal con carácter temporal, que fungirá como monitorista.

1. PROCEDIMIENTO

El procedimiento para el reclutamiento, selección y contratación del personal que efectuará el monitoreo será el siguiente:

1. Diseño, publicación y distribución de la convocatoria;
2. Entrega de solicitudes y recepción de documentos;
3. Captura de expedientes y validación de datos;
4. Impresión de los cuadernillos de preguntas;
5. Aplicación de los exámenes a los aspirantes;
6. Calificación de los exámenes;
7. Selección de aspirantes y publicación de los resultados; y
8. Contratación de personal.

1.1. Diseño, publicación y distribución de la convocatoria

La Dirección de Partidos Políticos diseñará la convocatoria de acuerdo a los requerimientos necesarios y tiempos establecidos por la Comisión de Radiodifusión y Propaganda.

La convocatoria deberá señalar:

- Perfil y requisitos del personal solicitado;
 - Haber concluido estudios de nivel medio superior.
 - Tener de preferencia, experiencia como capacitador electoral, auxiliar de logística o encuestador.
- Temporalidad de la actividad (dos meses quince días);
- Cobertura del monitoreo (45 distritos y 125 municipios);
- Documentos probatorios (en original y copia);

- Currículum vitae, con la documentación adicional que compruebe las actividades laborales y académicas del solicitante;
 - Acta de nacimiento;
 - Certificado o comprobante que acredite haber concluido estudios de nivel medio superior;
 - Credencial para votar con fotografía expedida en el Estado de México;
 - Formato de solicitud de ingreso (proporcionado por el IEEM);
 - Formato de declaratoria de no estar afiliado a ningún partido político (proporcionado por el IEEM);
 - Formato de compromiso y consentimiento para trabajar de tiempo completo y en forma eventual (proporcionado por el IEEM);
 - Certificado de no antecedentes penales (sólo para aquellos que sean seleccionados);
 - Dos fotografías recientes tamaño infantil a color (sólo para aquellos que sean seleccionados);
 - Carta de exposición de motivos (proporcionado por el IEEM); y
- Lugar de entrega de solicitudes y recepción de documentos;
 - Fecha de aplicación de exámenes;
 - Fecha de publicación de resultados;
 - Lugar y fecha de contratación del personal seleccionado.

Una vez aprobada la convocatoria por la Comisión, la Dirección procederá a realizar el trámite ante la Unidad de Comunicación Social para que sea publicada en dos diarios de mayor circulación en el Estado, así como ante la Unidad de Información y Estadística para que en la página web del Instituto se efectúe su difusión.

La Dirección de Partidos Políticos imprimirá los ejemplares de la convocatoria, necesarios para su adecuada publicación, y mediante los coordinadores regionales de propaganda a su cargo, procederá a distribuirlas en las Juntas Distritales, mismas que las colocarán en los puntos de mayor afluencia del distrito y municipios.

1.2 Entrega de solicitudes y recepción de documentos

La entrega de solicitudes y recepción de documentos se efectuará en las oficinas de las 45 Juntas Distritales; ajustándose a las fechas y horarios establecidos en la convocatoria. Para ello la Dirección de Partidos Políticos designará al personal previamente capacitado para el desarrollo de dicha actividad.

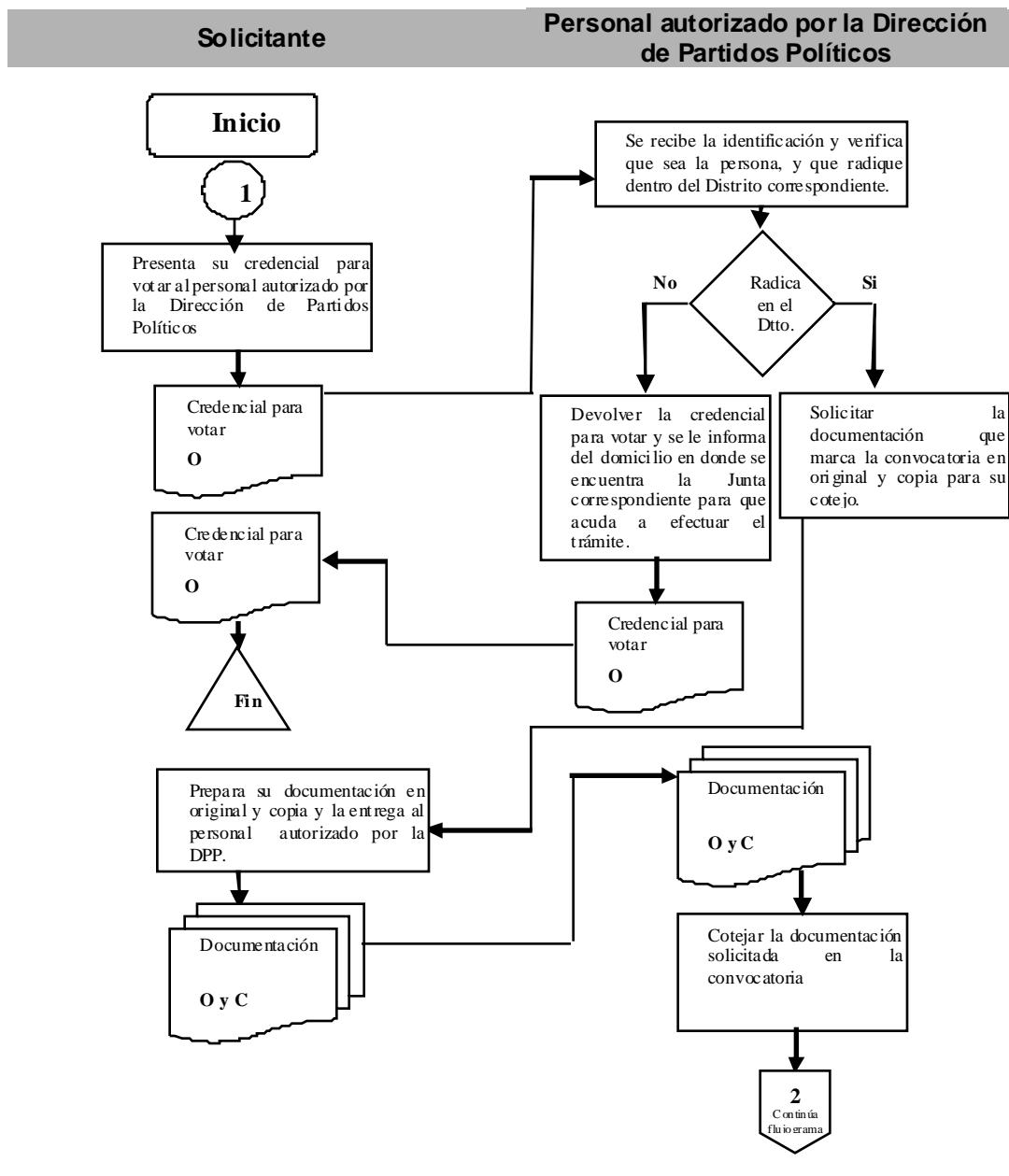
Al interior de las Juntas Distritales se instalará una mesa o área debidamente señalada para la entrega de solicitudes y recepción de los documentos.

El personal autorizado por la Dirección de Partidos Políticos atenderá a los solicitantes desarrollando los siguientes pasos:

- Se solicitará a la persona exhiba su credencial para votar, con el objeto de verificar que sea vecino del Distrito en el que se presentó a realizar el trámite.
- Una vez verificada su vecindad, el personal autorizado por la Dirección solicitará le sea exhibida la documentación comprobatoria correspondiente (tanto en original y copia) para su debido cotejo. En caso de no radicar dentro del distrito electoral, se le informará de la ubicación de la Junta correspondiente, para que acuda a ejecutar el trámite.
- Concluido el cotejo, el personal autorizado por la Dirección procederá a devolver la documentación original al solicitante; las copias serán ingresadas en un sobre bolsa.
- En caso de que el solicitante no entregue los documentos completos, se le regresarán y no podrá continuar con el trámite en tanto no lleve completa la documentación requerida.
- El personal autorizado por la Dirección entregará los formatos (Anexos), sólo a aquellas personas que lleven la documentación completa.
- El solicitante deberá llenar los formatos. Si tuviese alguna duda en el llenado, podrá solicitar ayuda al personal autorizado por la Dirección.
- El solicitante entregará el formato correctamente llenado al personal autorizado por la Dirección.
- El personal autorizado por la Dirección procederá a revisar que el formato esté correctamente llenado. Una vez hecho esto, se entregará el talón del recibo de la documentación al solicitante, el cual contendrá nombre y firma del servidor que lo atendió y el número de folio correspondiente.

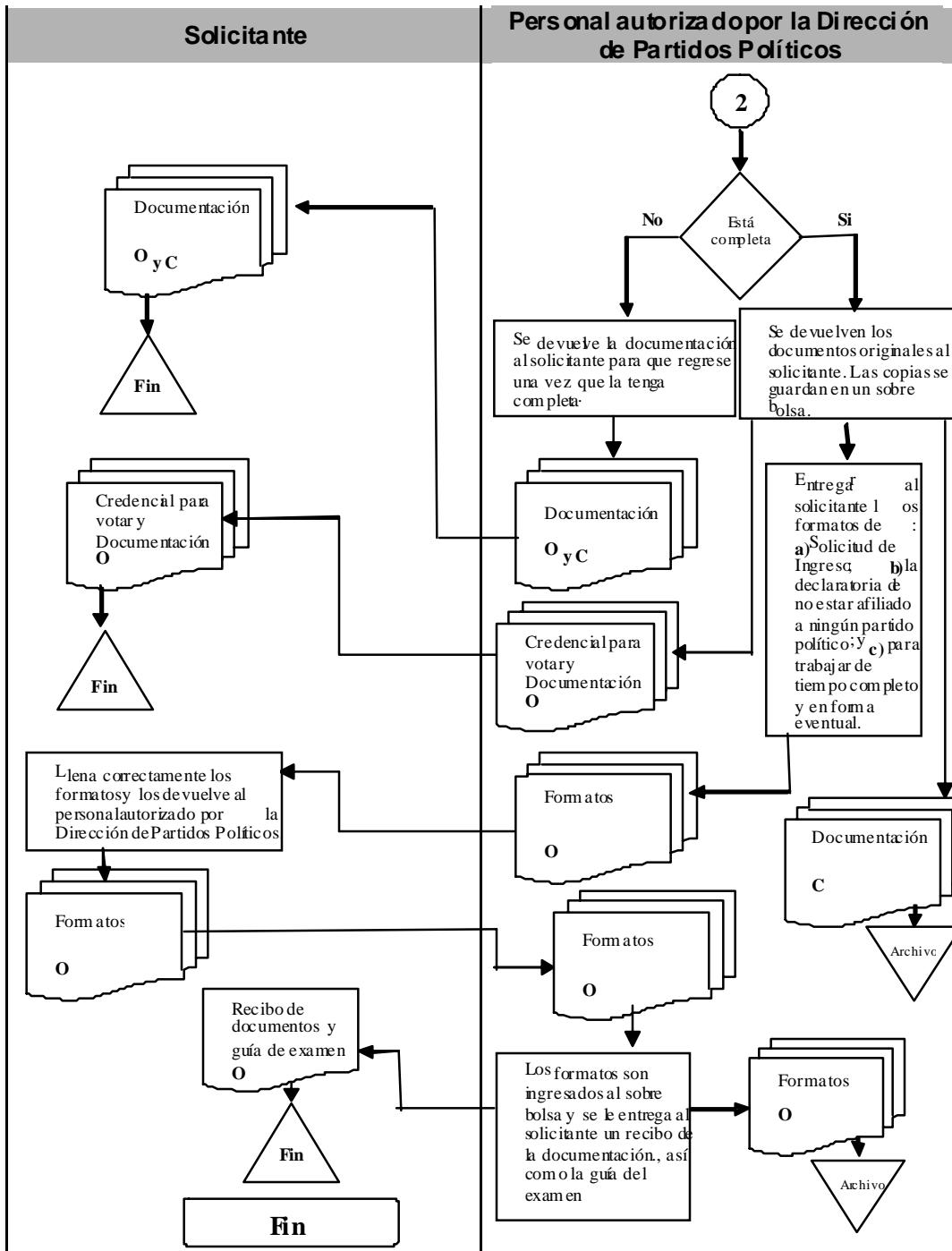
- No se recibirá la solicitud si no está debidamente requisitada.
- El personal autorizado por la Dirección ingresará en el sobre bolsa las copias de la documentación y el formato de solicitud correspondiente previamente foliado, anotando en el exterior del sobre el nombre del solicitante y su folio, así como el distrito en donde fue recibida la documentación y procederá a sellar con cinta diurex el sobre para evitar el extravío de la documentación.
- Por último, el personal autorizado por la Dirección le informará de la fecha y hora en que se aplicará el examen y le hará entrega de la guía de estudios correspondiente.

Flujograma: de la entrega de solicitudes y recepción de documentos



O = Documentación en original

C = Documentación en copia



O = Documentación en original
C = Documentación en copia

1.3. Captura de expedientes y validación de datos

Las solicitudes serán remitidas a la Dirección de Partidos Políticos a través de los coordinadores de propaganda, con el objeto de ser capturados los datos de la solicitud de ingreso y de la documentación proporcionada por el solicitante.

Concluida la captura, deberá efectuarse la validación de la información para efectos de no contener errores.

1.4. Diseño y aplicación de examen a los aspirantes

El examen de conocimientos en materia electoral será elaborado con oportunidad por la Dirección del Servicio Electoral Profesional, en coordinación con la Dirección de Partidos Políticos y la Unidad de Información y Estadística.

Dos días antes de la aplicación del examen, en las instalaciones de la Unidad de Información y Estadística, serán impresos por medio de un sistema computarizado los cuadernillos de preguntas con los tres tipos de versiones, mismos que contendrán por lo menos 50 reactivos cada uno, quedando éstos bajo el resguardo de la Secretaría General de este órgano, hasta el día del examen.

El día de la aplicación del examen, la Secretaría General en presencia de Notario Público entregará al personal designado un sobre cerrado y sellado con los exámenes, trasladándolos éstos a las Juntas Distritales para su aplicación.

Ya en las instalaciones de las Juntas Distritales, el personal designado se dirigirá con el Vocal de Organización para que en su compañía sean entregados los exámenes a los solicitantes que presenten su talón correspondiente.

La aplicación del examen comenzará a la hora que marca la convocatoria, y podrán estar presentes los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones acreditados ante el respectivo Consejo Distrital, previa invitación del Vocal Ejecutivo.

La aplicación del examen durará dos horas como máximo.

A la hora de inicio del examen que está establecida en la convocatoria se abrirán los sobres sellados, en presencia de los aspirantes y representantes de partidos políticos y/o coaliciones que asistan y se procederá a su entrega mediante los siguientes pasos:

- Antes de entregar los exámenes, el aplicador hará del conocimiento de los aspirantes el procedimiento que se efectuará para la aplicación del examen, así como los criterios de contratación.

- La entrega del examen se hará en orden ascendente basándose en el número de folio del recibo de documentos.
- Conforme vayan llegando los aspirantes, se registrarán en la lista de asistencia respectiva anotando claramente su nombre, folio y firma.
- Para entregar el examen a cada uno de los aspirantes, éstos tendrán que mostrar una identificación oficial y su talón correspondiente.
- El aspirante pasará a su lugar y pondrá el examen volteado hacia abajo, hasta que reciba la instrucción de que pueda iniciar con la contestación del mismo.
- Llenar correctamente el talón desprendible de la hoja de respuestas y el tipo de versión asignada.
- Una vez distribuidos los exámenes a todos los aspirantes presentes, se procederá a dar la instrucción de inicio de contestación del mismo. A partir de este momento comenzará a contar el tiempo de dos horas como máximo para su contestación.
- Los aspirantes, una vez que hayan terminado o en su caso se agote el tiempo de contestación, entregarán su examen al aplicador.
- En caso de que el aplicador identifique a personas que estén copiando en el examen, procederá a hacerlo de conocimiento a los asistentes y retirará los exámenes a las personas implicadas; escribiendo la leyenda cancelado en cada uno de ellos. Con lo que estas personas estarán impedidas para ser contratadas.
- El aplicador, conforme reciba los exámenes contestados los ingresará a un sobre bolsa.
- Al terminar la aplicación de exámenes, el aplicador procederá a levantar un acta circunstanciada en la que se asiente si hubo algún incidente, o en su caso si se desarrolló todo con normalidad; esta acta será firmada por el Vocal de Organización, el aplicador, los dos últimos aspirantes que entregaron su examen y representantes de partidos políticos y/o coaliciones que estén presentes, e ingresada en el mismo sobre bolsa que contiene los exámenes que en su momento se distribuyeron.
- El aplicador procederá a sellar el sobre bolsa ante el Vocal de Organización, los aspirantes y representantes de los partidos políticos presentes, pidiéndoles firmen el sobre en la parte de la solapa. Una vez realizado esto, el aplicador marcará el sobre con el sello de la Junta Distrital correspondiente y procederá a colocar cinta diurex sobre las firmas y marca, para evitar que se abra el sobre.

- De inmediato el aplicador se trasladará a la Dirección del Servicio Electoral Profesional para entregar el sobre correspondiente.

Los sobres estarán bajo resguardo de la Dirección del Servicio Electoral Profesional.

1.5. Calificación de exámenes

La Dirección del Servicio Electoral Profesional será la encargada de calificar los exámenes en la fecha que marque la convocatoria, contando con el apoyo de la Unidad de Información y Estadística del Instituto.

Se elaborará una lista por Distrito, con el número de folio y calificaciones correspondientes de los solicitantes.

1.6. Selección de personal y publicación de los resultados

Se seleccionará al personal con base en sus resultados del examen y se verificará en los archivos del Órgano Central, con el objeto de que no tenga antecedentes negativos, esto en caso de que ya en alguna ocasión haya laborado como capacitador, personal auxiliar de la misma o como monitorista éste ultimo en el proceso electoral 2005, durante el periodo de precampañas 2005 y en el que su desempeño no hubiese sido satisfactorio.

La fecha de publicación será aquella que establezca la convocatoria.

Las listas se procederán a publicar en la página de Internet del Instituto, así como en cada una de las Juntas Distritales.

1.7. Contratación de personal

Se contratará al número de personal que únicamente se requiera para cubrir el monitoreo en cada Distrito.

La contratación será con base en el orden descendente de calificaciones de cada Distrito, hasta que se cubra el número necesario de monitoristas requeridos.

En caso de empate se dará preferencia, previa evaluación realizada en coordinación con la Dirección del Servicio Electoral Profesional, a los ciudadanos que han participado como monitoristas en anteriores procesos electorales, siempre y cuando su desempeño haya sido satisfactorio; la experiencia laboral en el ramo y el grado de escolaridad.

La Dirección de Partidos Políticos remitirá los expedientes de las personas seleccionadas a la Dirección de Administración para que se inicie el trámite de contratación correspondiente.

Para las personas que hayan sido seleccionadas, tendrán que hacer llegar al enlace administrativo de la Junta correspondiente, los siguientes documentos para completar su contratación:

- Certificado de no antecedentes penales.
- Dos fotografías recientes tamaño infantil a color.

Así como los establecidos en la Normatividad Administrativa del Instituto Electoral del Estado de México.

En caso de que algún monitorista incumpla con su responsabilidad y encargo, o lo desarrolle de manera insatisfactoria, el Vocal de Organización informará por escrito a la Dirección de Partidos Políticos para que se solicite la rescisión del contrato y baja correspondiente ante la Dirección de Administración.

El monitorista que cause baja, deberá entregar la documentación e implementos que se le dieron para realizar su función; ingresando en su lugar aquella persona que continúe en el orden del listado en el que se basó para la contratación.

La duración del contrato estará definida con base en lo establecido en la convocatoria.

Las cuestiones no previstas en la convocatoria las resolverá la Comisión de Radiodifusión y Propaganda.

Anexo 1

DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS
Solicitud de Ingreso
Folio

Esta parte será llenada exclusivamente por el personal acreditado del Instituto Electoral del Estado de México

Fecha Día Mes Año
Sede
Distrito Electoral No.
Cabecera Distrital
Municipio Clave
Nombre del Municipio
1. Datos Personales del Aspirante
Nombre **Sexo** M F

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Clave de Elector **Código Postal**
Domicilio Calle No. Exterior No. Interior

 Colonia o Localidad Municipio
Tiempo de residir en su domicilio: Años Meses **Estado Civil:** Soltero Casado Otro
Fecha de Nacimiento: Día Mes Año Lugar de Nacimiento / Entidad
RFC **CURP**

 Sección Electoral a la que pertenece su domicilio **Año de registro en el Padrón Electoral**
Teléfonos (incluye lada) **Particular** **Recados**
Correo Electrónico
2. Escolaridad
Estudios de Nivel Medio Superior

 Nombre de la Carrera
Técnica (si es el caso)
 Institución
Concluyó: **Comprobante:** **Años**

 (Sí/No)

 (Sí/No)

 Inicio

 Término
Estudios de Licenciatura

 Nombre de la
Licenciatura
 Institución
Concluyó: **Titulado:** **Años**

 (Sí/No)

 (Sí/No)

 Inicio

 Término

Hoja 1



DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS

3. Experiencia Laboral

¿Está empleado actualmente? Si No

Claves de Funciones

Operativas A

Cargo que no cuente con subordinados /
Cargo sin funciones de mando

De supervisión B

Cargo que cuenta con subordinados /
Funciones de supervisión / Jefaturas

De dirección C

Funciones de dirección y
vigilancia

Anotar los datos de los últimos dos empleos, iniciando con el más actual o el más reciente

Institución o Empresa Cargo

Inicio del cargo: Mes Año Breve descripción de las funciones desarrolladas:

Término del cargo: Mes Año

Teléfonos del Área o Departamento:

Nombre y cargo del
Jefe Inmediato:

Función A B C

Márque en el recuadro el cargo que ha ocupado

Institución o Empresa Cargo

Inicio del cargo: Mes Año Breve descripción de las funciones desarrolladas:

Término del cargo: Mes Año

Teléfonos del Área o Departamento:

Nombre y cargo del
Jefe Inmediato:

Función A B C

Márque en el recuadro el cargo que ha ocupado



DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS

4. Experiencia Laboral Electoral

¿Está empleado actualmente? Si No

Claves de Funciones

 Operativas D

 Cargo que no cuente con subordinados /
 Cargo sin funciones de mando

 De supervisión E

 Cargo que cuenta con subordinados /
 Funciones de supervisión / Jefaturas

 De dirección F

 Funciones de dirección y
 vigilancia

Anotar los datos de los últimos dos empleos, iniciando con el más actual o el más reciente

Institución o Empresa Cargo

Inicio del cargo: Mes Año Breve descripción de las funciones desarrolladas:

Término del cargo: Mes Año

Teléfonos del Área o Departamento:

Nombre y cargo del
Jefe Inmediato:

Función D E F

Marque en el recuadro el cargo que ha ocupado

Institución o Empresa Cargo

Inicio del cargo: Mes Año Breve descripción de las funciones desarrolladas:

Término del cargo: Mes Año

Teléfonos del Área o Departamento:

Nombre y cargo del
Jefe Inmediato:

Función D E F

Marque en el recuadro el cargo que ha ocupado

5. Información

Cómo se enteró de la convocatoria

- 1- Cartel Convocatoria 2- Por comentario de alguna persona 3- Radio y/o TV 4- Página Web 5- Periódico



DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS

6. Datos Familiares

¿Tiene familiares en el Instituto?
 (Órganos centrales y descentralizados) Si No

En su caso anote nombre y parentesco

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Parentesco

7. Documentación Presentada

- a). Curriculum vitae
- b). Copia simple del acta de nacimiento
- c). Certificado que acredite como mínimo haber concluido sus estudios de nivel medio superior
- d). Credencial para votar con fotografía expedida en el Estado de México
- e). Solicitud de ingreso (formato proporcionado por el IEEM)
- f). Declaratoria de no estar afiliado a ningún partido político, no haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular y no ser o haber sido dirigente nacional (formato proporcionado por el IEEM)
- g). Certificado de no antecedentes penales (sólo para aquellos que sean seleccionados)
- h). Dos fotografías recientes tamaño infantil a color (sólo para aquellos que sean seleccionados)
- i). Formato de consentimiento para trabajar de tiempo completo y en forma eventual (formato proporcionado por el IEEM)
- j). Carta de exposición de motivos al cargo o puesto al que aspira (formato proporcionado por el IEEM)

El que suscribe acepta que todos los datos consignados a este documento son verdaderos y podrán ser verificados, suscribiéndose la presente, para todos los efectos, bajo protesta de decir la verdad.

Firma del solicitante

Nombre y firma
del servidor electoral que recibe

Hoja 4

Acuse de Recibo

DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS

Folio

Fecha Dia Mes Año

Sede

Distrito Electoral No.

Cabecera Distrital

Municipio Clave

Nombre del Municipio

Nombre del aspirante

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Firma del servidor electoral que recibe

Tel.: (01-722) 275-73-00 ext. 3700 y 3798 www.ieem.org.mx

Anexo 2**FORMATO DE DECLARATORIA Y MANIFESTACIÓN EXPRESA**

DE NO PERTENECER A NINGÚN PARTIDO POLÍTICO, DE NO HABER SIDO REGISTRADO COMO CANDIDATO A CARGO DE LA ELECCIÓN POPULAR, NI HABER OCUPAR CARGO DE DIRIGENCIA EN LOS MISMOS; NO HABER SIDO REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO ANTE ORGANISMOS ELECTORALES Y NO SER MINISTRO DE CULTO RELIGIOSO.

_____, México a ____ de diciembre de 2005

**LIC. JUAN CARLOS VILLARREAL MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E**

Bajo protesta de decir verdad

El que suscribe: _____

Con domicilio en: _____

Tel _____ Municipio: _____

Distrito: _____ Entidad: _____

Manifiesto y declaro ante Usted que estoy en ejercicio pleno de mis derechos políticos y civiles; no estoy afiliado a ningún partido político; no he desempeñado cargo alguno de elección popular; no he sido postulado como candidato para alguno de ellos; no he ocupado cargo de dirigencia municipal, distrital, regional, estatal o nacional; o dirigente de organismos, instituciones, colegios o agrupaciones ciudadanas afiliadas a Partidos Políticos. De la misma forma, declaro que no soy ministro de culto religioso.

A t e n t a m e n t e

NOMBRE Y FIRMA

Anexo 3

FORMATO DE COMPROMISO Y CONSENTIMIENTO

_____, México a __ de diciembre de 2005.

**LIC. JOSÉ NÚÑEZ CASTAÑEDA
PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E**

El que suscribe _____ ante
Usted, respetuosamente comparezco para exponer:

Que en términos del Acuerdo ___ del Consejo General del IEEM aprobado el pasado ___ de ____ del año que transcurre, atentamente solicito a usted el cargo de **personal eventual de tiempo completo en el IEEM** durante el periodo de dos meses, para realizar el Monitoreo a Medios de Comunicación Alternos de las Campañas de Candidatos a Diputados Locales e Integrantes de Ayuntamientos, dentro de la Jurisdicción de este Distrito Electoral. Manifiesto también que en caso de ser aceptado sujetaré mi actuación a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

La anterior solicitud atiende a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Handwriting practice lines consisting of five horizontal lines per row, with solid top and bottom lines and dashed midlines.

A t e n t a m e n t e

Nombrar Firma

Nombrey Firma

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS PARA CAMPAÑAS ELECTORALES

El presente documento tiene como fin implementar las bases a seguir para identificar y registrar los tipos de medios alternos que utilizan los partidos políticos, coaliciones y sus candidatos durante las campañas electorales 2006.

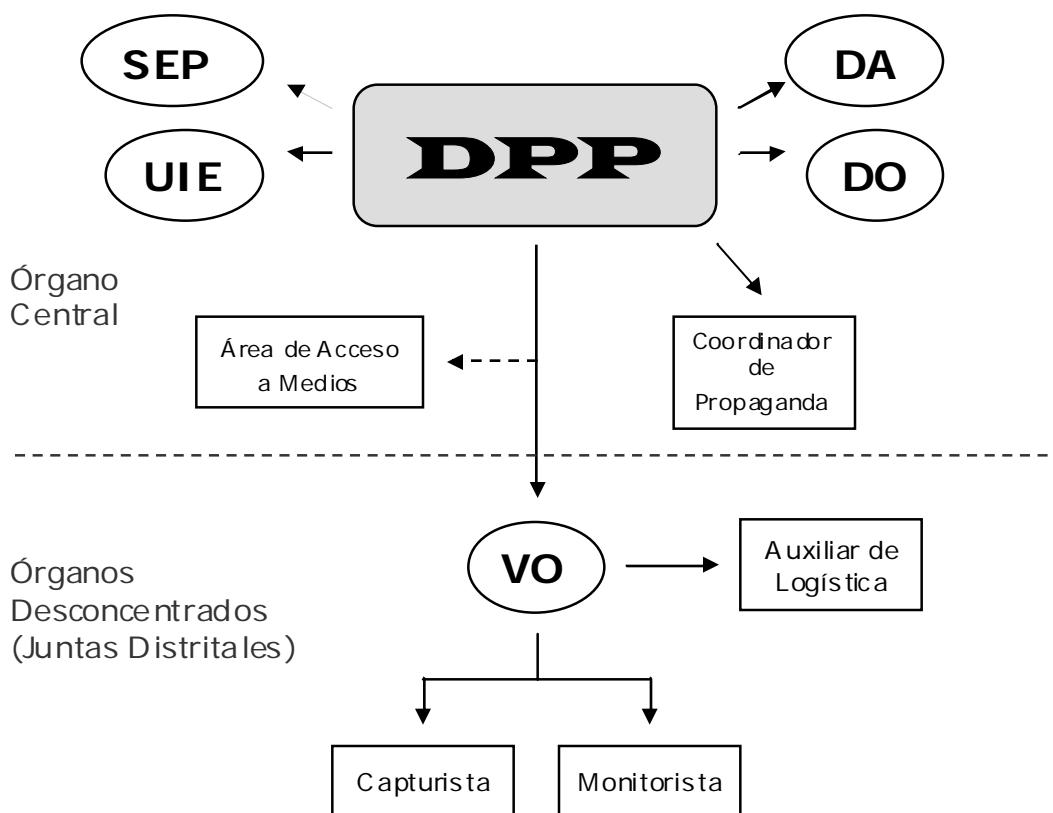
Las etapas que contempla el siguiente Manual son:

- a) Actividades previas
- b) Capacitación del personal de campo
- c) Asignación de Áreas de Responsabilidad
- d) Levantamiento de la información
- e) Captura de la información
- f) Elaboración y entrega del informe distrital
- g) Sistematización y análisis de resultados
- h) Elaboración y entrega del informe final
- i) Consideraciones finales

Para el desarrollo de las actividades se cuenta con la coordinación de:

- **La Dirección de Partidos Políticos** quién será la responsable directa de la ejecución del monitoreo a medios alternos en periodo de campaña electoral;
- **La Dirección de Organización** apoyará en la asignación de áreas de responsabilidad y proporcionará impresiones de los mapas seccionales;
- **La Unidad de Información y Estadística** realizará el Sistema de Captura y dará a conocer, a través de un curso, el manejo del mismo, además de apoyar a la Dirección de Partidos Políticos para el análisis y la sistematización de resultados;
- **Los Coordinadores de Propaganda**, adscritos a la Dirección de Partidos Políticos impartirán el curso de capacitación al personal responsable de llevar a cabo el monitoreo, estarán en contacto con el Vocal de Organización y los monitoristas para el seguimiento de la actividad y para la verificación del trabajo en campo;
- **Los Vocales de Organización** de los 45 Distritos Electorales fungirán como responsables del monitoreo en su Junta Distrital, validando el trabajo del personal responsable en campo y de los capturistas;

- **Los Monitoristas**, personal contratado específicamente para la actividad de monitoreo, realizarán los recorridos, serán responsables del levantamiento de la información y la elaboración del informe final de Junta Distrital; y
- **Los Capturistas** de los 45 Distritos Electorales alimentarán la base de datos diariamente y remitirán sus avances al Órgano Central.



a) Actividades previas

La Dirección de Partidos Políticos deberá solicitar con anticipación los siguientes implementos a utilizar en el monitoreo:

Para los coordinadores de propaganda:

- El manual de capacitación.
- Papelería necesaria para la capacitación del personal que fungirá como monitorista en las Juntas Distritales.

Para los monitoristas:

- Formatos para el levantamiento de la información
- Formatos de productividad diaria
- Cédula de registro de la propaganda para el informe final
- Mapas seccionales
- Cámaras fotográficas
- Tablas sujetahojas
- Rollos fotográficos
- Bolígrafos, lápices
- Tarjeta telefónica de \$30 para su uso exclusivo en caso de emergencias
- Gorra
- Gafete de identificación
- Oficio de prestación de servicios al Instituto para su trabajo en campo

Para los Vocales de Organización:

- Toner
- Hojas
- Arillos para engargolar
- Pastas para engargolar
- Papelería en general para ser usado en la conformación del informe final (gomas, lápices, resistol, entre otros)
- Información en CD sobre la capacitación, seguimiento, recopilación de la información y los formatos a utilizar en campo.
- Recursos económicos para el revelado de rollos.

La Dirección de Partidos Políticos solicitará a la Dirección de Organización la asignación de las áreas de responsabilidad para ser entregadas a los monitoristas a través de los coordinadores de propaganda.

b) Capacitación del personal de campo

Una vez que se haya contratado al personal para las actividades de monitoreo, se procederá a la capacitación, que se realizará en dos etapas:

1. La Dirección de Partidos Políticos, a través del Departamento de Acceso a Medios capacitará en un día a los coordinadores de propaganda, de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma de actividades, donde se dará a conocer el procedimiento para el levantamiento de la información, procesamiento, validación y sistematización de la misma.

Una vez que los coordinadores de propaganda hayan recibido su capacitación se les aplicará un cuestionario con el propósito de

constatar que se haya entendido correctamente el desarrollo del monitoreo.

El personal de Acceso a Medios verificará los cuestionarios y resolverá las dudas que se hayan generado.

2. Para el segundo día de capacitación, los coordinadores de propaganda se trasladarán a las sedes distritales para la impartición de una capacitación para exponer el aspecto técnico del monitoreo a los Vocales de Organización y a los monitoristas. Sí fuera posible, los capturistas recibirán también la capacitación para tener la información completa del monitoreo.

Una vez concluida la capacitación se aplicará un cuestionario para verificar la asimilación de los conocimientos recibidos.

El coordinador de propaganda analizará los cuestionarios y resolverá las dudas al respecto.

Es ese mismo día se les dotará del material e implementos necesarios para el desarrollo de sus actividades, debiendo firmar el resguardo respectivo.

Los asistentes deberán registrarse en una lista de asistencia y al finalizar el curso los coordinadores de propaganda la remitirán vía fax a la Dirección de Partidos Políticos.

Para el tercer día de monitoreo saldrán a campo los coordinadores de propaganda y los monitoristas para realizar un simulacro de monitoreo para el llenado de los formatos y la identificación de los diferentes tipos de propaganda.

En este mismo periodo, el personal de la Unidad de Información y Estadística podrá capacitar a los capturistas para el uso y manejo del sistema en la captura y envío al Órgano Central de la información generada por los monitoristas.

c) Asignación de las áreas de responsabilidad

Otra de las actividades a desarrollar en el periodo de capacitación, por parte del Vocal de Organización es dar la explicación y distribuir las áreas de responsabilidad (previamente establecidas por la Dirección de Organización) a los monitoristas.

Por su parte, los monitoristas realizarán una planeación -de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma- para las rutas y recorridos a seguir en el levantamiento de la información.

d) *Levantamiento de la información*

En el periodo establecido dentro del cronograma de actividades, los monitoristas iniciarán con el levantamiento de información, atendiendo a las siguientes indicaciones:

- Se realizarán recorridos en la totalidad de las secciones a su cargo, de acuerdo a la planeación del propio monitorista y con base en el cronograma previamente establecido.
- Podrán ser acompañados a los recorridos por los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones acreditados ante el Consejo Distrital respectivo, siempre y cuando así lo soliciten y exclusivamente en calidad de observadores, sin interferir en el llenado de los formatos, en el procedimiento del levantamiento de información ni en todo el procedimiento del monitoreo.
- Estos recorridos se realizarán con la finalidad de que el monitorista registre la información observada de la propaganda en campaña, ubicándola geográficamente en sus mapas seccionales y registrándola en sus formatos de campo. Lo anterior para tener mayor precisión en la ubicación de los medios alternos (cabe resaltar que el manejo de la cartografía electoral se realizará sólo por los servidores electorales).
- Los monitoristas deberán registrarse diariamente en lista de asistencia, al regreso del recorrido del monitoreo, misma que deberá enviarse, por fax al final del día a la Dirección de Partidos Políticos, junto con el reporte diario de productividad de cada uno de ellos, con las firmas del monitorista y del Vocal de Organización, para avalar la información.
- Llenarán con bolígrafo los formatos respectivos proporcionados en la capacitación previa, respecto de la existencia de los siguientes medios:

Bardas: pintas de bardas con el emblema del partido político, coalición o candidato;

Espectaculares: se tomarán en cuenta los que tengan estructura metálica ya sea que estén en forma panorámica o sobre las calles o avenidas, con el emblema del partido político, coalición o candidato;

Unidades de servicio público: Para evitar duplicidad, el registro debe hacerse, en la medida de lo posible, anotando el número de placas de la unidad, el número económico y/o la razón social, con el emblema del partido político, coalición o candidato;

El tipo de propaganda, ya sea calcomanías, forro completo, medio forro, en el medallón, en los laterales, propaganda en el exterior como mantas o lonas.

En la medida de lo posible, acudir a los paraderos o terminales de autobuses.

En la demarcación de los distritos electorales donde se encuentren líneas del metro, se deberá recorrer la parte exterior e interior del metro, así como dentro de los vagones.

Gallardetes: ya sea con el emblema del partido político, coalición o del candidato.

Otros: Cualquier otra publicidad observada: pantallas electrónicas, parabuses, dirigibles, volantes, inflables, mantas, vinilonas, chamarras, gorras, playeras, folletos, cartas de invitación a votar, balones, utensilios de cocina, cubetas, pulseras, perifoneo entre otros, con el emblema del partido político, coalición o candidato;

En el caso de las vallas estáticas en los estadios, se podrá utilizar el monitoreo en medios electrónicos para constatar su existencia.

- Las fotografías que se tomen deben tener un buen encuadre y buena calidad en la imagen, de otra manera no podrán servir como soporte del informe.
- En la medida de lo posible, deberán tener muestras fotográficas de los diferentes tipos de propaganda de los partidos políticos y/o coaliciones participantes en cada Distrito o Municipio. Sí por ejemplo, ya se tiene una fotografía de una pinta de barda del partido "X" candidato a Diputado Local, ya no es necesario volver a fotografiarla a menos que:
 - no se haya tomado correctamente y en su recorrido vuelvan a encontrar una similar;
 - que pertenezca a otro partido político y/o coalición; o,
 - a otro tipo de candidatura

Por su parte, los coordinadores de propaganda deberán:

- Acudir una vez a la semana a las Juntas Distritales, le solicitarán al Vocal de Organización proporcione algunos formatos de levantamiento de la información, en forma aleatoria, para realizar la verificación del trabajo en campo.
- Contemplar esta actividad de manera independiente al de la Junta Distrital, sin embargo sí detecta alguna inconsistencia deberá reportarla al Vocal para su enmienda.
- Realizar un informe de lo observado en campo y entregarlo a la Dirección de Partidos Políticos.

e) Captura de la información

- Una vez finalizada la jornada del día, los monitoristas deberán firmar su lista de asistencia y entregarán al Vocal de Organización sus formatos de levantamiento de información; éste a su vez validará la información.
- El Vocal del Organización proporcionará al capturista los formatos para que éste realice el vaciado de la información recabada en el Sistema.
- Será responsabilidad del Vocal de Organización y del capturista el remitir reportes diarios al Órgano Central, de acuerdo a las indicaciones de la Unidad de Información y Estadística.

f) Elaboración y entrega del informe distrital

- Todas las fotografías, siempre y cuando no estén repetidas y tengan buen encuadre y calidad, deberán anexarse a la Cédula de Identificación de Propaganda; así también se deberá elaborar de manera clara y entendible el croquis de localización del tipo de medio alterno observado.
- El Vocal de Organización en coordinación con el monitorista deberán elaborar y firmar el informe final del desarrollo del monitoreo, con las especificaciones contenidas en el formato que previamente remitirá la Dirección de Partidos Políticos.
- Los formatos de levantamiento de información y las cédulas de identificación de propaganda deben incluirse en el informe final, organizados por tipo de campaña, partido político y coalición.
- Los Vocales de Organización darán seguimiento a las actividades del monitoreo, debiendo ambos, firmar el reporte final.
- Una vez concluido el trabajo de campo y la captura de toda la información, se deberá entregar el informe en forma impresa, engargolada y en medio magnético a través de oficio dirigido al Director de Partidos Políticos con copia al Presidente de la Comisión, a través de los Coordinadores de Propaganda.
- Asimismo se deberá entregar, junto con el informe final el material sobrante del monitoreo (cámaras, rollos, tablas y reglas).

g) Sistematización y análisis de resultados

La Unidad de Información y Estadística coadyuvará con la Dirección de Partidos Políticos en el análisis y sistematización de los datos arrojados por el monitoreo y la elaboración de los reportes de las unidades de medición, así como para la presentación de los resultados en forma gráfica, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de actividades.

h) Elaboración y entrega de informe final

La Dirección de Partidos Políticos analizará los reportes de cada una de las unidades de medición y a partir de esto desarrollará el estudio de las mismas, con la finalidad de elaborar y entregar un informe detallado del monitoreo por distrito, por municipio, por partido político o coalición.

Los informes que remitan los Vocales de Organización deberán permanecer bajo resguardo de la Dirección de Partidos Políticos y puesto a disposición de la Comisión para su consulta.

El Informe Final de Monitoreo se rendirá ante la Comisión y posteriormente ante el Consejo General.

i) Consideraciones finales

El personal a contratar deberá dedicarse exclusivamente a las labores de monitoreo y cumplir cabalmente con todo lo establecido en los presentes procedimientos. En caso de que por alguna razón termine antes sus actividades podrá apoyar al Vocal de Organización en labores adicionales.

El monitoreo a medios de comunicación alternos de campañas servirá como un elemento indicativo que coadyuvará con la Comisión de Fiscalización para prevenir que se rebasen los topes de gastos de campaña.

GLOSARIO

A

Actos de campaña: Son las reuniones públicas, asambleas, marchas y en general, los actos en que los candidatos o voceros de los partidos se dirigen al electorado para promover sus candidaturas.

Actividades políticas: Conjunto de actos o tareas que desarrolla un partido político a través de sus grupos de activistas, militantes, candidatos y dirigentes, encaminados a cumplir los principios ideológicos y con el propósito de ganar prosélitos o adeptos a la doctrina ideológica del partido y de obtener el voto ciudadano para acceder al poder público.

Anuncio exterior: Ubicado en la parte de afuera del transporte público.

Anuncio interior: Colocado por dentro de las unidades de transporte público.

Anuncios móviles: Se trata de paneles colocados sobre cualquier clase de vehículo: camiones, autobuses, furgonetas, etc. Este tipo de publicidad es utilizado como soporte de comunicación coyuntural (promociones, animación, comunicación de acontecimientos extraordinarios), generalmente en apoyo de operaciones de mayor envergadura.

B

Barda- Muro de casa o edificio ubicada sobre la vía pública, la cual es pintada para difundir mensajes o campañas publicitarias.

C

Campaña: Es el nombre que recibe un programa publicitario que tiene objetivo, duración y características particulares.

Campaña electoral: Es el conjunto de actividades llevadas a cabo por los partidos políticos y los candidatos registrados, para la obtención del voto. Son actos de campaña, la emisión de mensajes políticos, las reuniones públicas, asambleas, marchas, y en general, los actos en que los candidatos o voceros de los partidos se dirigen al electorado para promover sus candidaturas, dentro de los tiempos establecidos por el Código Electoral del Estado de México.

Campaña Institucional: Hace referencia únicamente al partido político en general, sin mencionar el nombre de algún candidato en específico.

Campaña de propaganda electoral: Conjunto de acciones comunicativas, desarrolladas durante un periodo establecido, generalmente supeditadas a la dirección estratégica de un mando único y tendentes a conseguir unos determinados objetivos electorales en favor de una organización política, representada por sus candidatos.

Campaña política: Conjunto de actividades llevadas a cabo por los partidos políticos, con el objeto de dar a conocer su programa de acción, estatutos y, en

general, todo lo relacionado con su ideología, con el propósito de hacerse presente ante la población en todo tiempo.

Candidato: Persona que ha sido registrada por un partido político ante el Instituto para contender por un cargo de elección popular.

Cartel: Reunión de una serie de elementos gráficos, con cierto valor simbólico, impresos sobre una superficie delimitada, y de acuerdo a reglas estéticas, para ser expuestos en los muros urbanos o las paredes.

Cartelería: Cualquier tipo de comunicación concebida para ser expuesta a las miradas de los transeúntes, con independencia del tamaño o formato de su materialización.

Cartel electoral: Informa sobre la presencia e imagen de los candidatos; durante la época de campaña, expone al público la síntesis de las ideas y pretensiones del partido en caso de acceso al poder.

Cartel de propaganda: Su objetivo es llevar un mensaje al individuo utilizando numerosos mecanismos publicitarios. Dedica sus esfuerzos a lograr asentamiento o rechazo de ideas, valores o creencias situadas en un plano distinto de la actividad comercial.

D

Dovelas: Posters o carteles colocados en el exterior de las unidades de transporte público, generalmente en la parte superior del mismo.

E

Equipamiento urbano: Es aquella infraestructura que comprende: instalaciones hidráulicas para la distribución de agua potable, depósitos de agua, alcantarillados, cisternas, bombas y redes de distribución; instalaciones hidráulicas para el drenaje de aguas negras y pluviales, líneas de conducción, y almacenamientos; instalaciones eléctricas, estaciones, torres, postes y cableado; banquetas y guarniciones; puentes peatonales y vehiculares; alumbrado público, postes, fardes, carpeta asfáltica de calles y avenidas; tanques elevados y contenedores de basura.

Espectacular: (Anuncio espectacular) Estructura de metal capaz de soportar enormes carteles (algunas con iluminación) ubicadas sobre casas, edificios o soportes propios, construida específicamente para difundir mensajes o campañas publicitarias, a los transeúntes o automovilistas que circulan por la vía pública.

F

Fiscalización: Acción de investigar, supervisar y sancionar el uso de los recursos públicos.

Forros: Acción de cubrir con publicidad la unidad de transporte público por medios de vinil adherible o micro perforado en cristales. Completos (toda), Laterales (los costados) y Medallón, la parte trasera la unidad.

G

Gallardete: Bandera pequeña hecha de plástico, vinil o papel sostenida por dos palos de madera o plástico, utilizada para la difusión de imagen y campañas.

Gastos de campaña: Dinero que los partidos políticos gastan en la difusión de su propaganda durante la campaña electoral.

L

Lona: (Vinilona) Medio impreso comúnmente en serigrafía sobre tela ligera de bajo costo o vinil, con el logo del partido, sostenida por medios de fuertes amarres a postes y fachadas en la vía pública.

M

Medios: Término con que se abrevia la expresión “medios de comunicación de masas”, para referirse especialmente en las campañas de comunicación, al uso de la prensa, la televisión, la radio, la fijación de carteles o publicidad exterior, y el cine, por oposición a las campañas “extra-medios”, entre las que destacan el uso del mercadeo directo, el patrocinio y mecenazgo, la identidad visual o las relaciones públicas.

Medios de comunicación alternos: Propaganda de los partidos políticos colocada en bardas, anuncios espectaculares, postes, unidades de servicio público, y todo tipo de equipamiento utilizado para difundir mensajes.

Medios impresos: Publicaciones periódicas soportadas en papel.

Monitoreo: Procedimiento técnico que permite medir la cantidad y la calidad de los mensajes publicados en medios de comunicación. Sirve para el control de la emisión de mensajes, entre otros fines.

Monitoreo de propaganda: Mide la cantidad de propaganda emitida por los partidos políticos, asociándola con su costo.

Monitoreo informativo: Medición cuantitativa y cualitativa de la información publicada en medios sobre campañas políticas.

Monitorista: Persona contratada para realizar los recorridos y registrar la publicidad en medios alternos.

P

Planes de medios: Es la colocación de un mensaje (anuncio) ante una audiencia meta.

Plataforma electoral: Conjunto de postulados sobre los cuales basa un candidato o un partido su campaña política, con el fin de ganar el apoyo de los votantes. Programa que presenta un partido con fines político-electorales y que contiene un conjunto de principios y doctrinas políticas, sociales y culturales.

Propaganda: Es la difusión de ideas y valores culturales destinados a un determinado auditorio y que apuntan a crear una imagen positiva o negativa de determinados fenómenos y a estimular determinados comportamientos.

Propaganda electoral: Es el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que, durante la campaña electoral, producen y difunden los partidos políticos, los candidatos registrados y sus simpatizantes, con el propósito de presentar y promover ante la ciudadanía las candidaturas registradas.

Propaganda política: Es una forma de comunicación referida al campo ideológico que persigue influir sobre las actividades y las opiniones de los individuos de una determinada colectividad, para perpetuar o cambiar las estructuras de poder imperantes en la misma, mediante la inducción a obrar de acuerdo con los principios y en los términos contenidos en el mensaje.

Publicidad exterior: Está constituida por vallas publicitarias de ciudad y carretera, en estaciones de ferrocarril y metro, por carteles en cabinas telefónicas, autobuses y marquesinas de autobús, por el mobiliario urbano, por carteles en estadios deportivos y por publicidad aérea.

Público-objetivo: Conjunto homogéneo de individuos a los que se desea llegar a través de una operación de comunicación, sea publicitaria o de otro tipo, es decir, que representan el “objetivo” al que apunta la comunicación. La definición de sus perfiles se establece según criterios cuantitativos (criterios geográficos y demográficos, posición social, nivel económico) y cualitativos (comportamientos, estilos de vida, socioestilos).

Publicidad sobre mobiliario urbano: El mobiliario urbano está compuesto por los carteles de las marquesinas en las paradas de autobús (con formato de 120x176 cm), los carteles sobre paneles que muestran los planos de las líneas del metro, los monopostes a la americana, etc.

Publicidad en servicios públicos: Se trata de anuncios vinculados a espacios y lugares de los servicios urbanos e interurbanos (autobuses y tranvías, metros, estaciones de ferrocarril tanto de cercanías como de largo recorrido) y a los aeropuertos. Los soportes pueden estar expuestos en los lugares de espera o de paso, o directamente en los vehículos, o estar dirigidos a los automovilistas.

T

Topes de campaña: Límites al gasto de campaña de los partidos políticos y coaliciones impuestos por el Consejo General del Instituto.

Transporte urbano: Unidades de servicio público que circulan dentro de la ciudad.

Transporte suburbano: Unidades de servicio público que transitan dentro y fuera del área urbana.

Transporte rural: Unidades de transporte público que circulan fuera de la ciudad.

Transporte foráneo: Unidades de transporte público provenientes de Estados circunvecinos.

V

Versión: Diferentes tipos de mensajes en una misma pieza propagandística.

Vialidad regional: Hace referencia a autopistas o carreteras de cuota o libres.

Vialidad primaria: Alude a vías rápidas y de mayor circulación.

Vialidad local: Calle de tránsito local.