

**MANUAL DE MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS
PARA EL PERIODO DE PRECampañas**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	1
Información cartográfica	2
Áreas de responsabilidad	2
Proceso de Establecimiento de las Áreas de Responsabilidad	
1. OPERATIVIDAD DEL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS PARA EL PERIODO DE PRECampañas	4
2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA TÉCNICA DE MONITOREO A MEDIOS ALTERNOS EN PRECampaña	4
Objetivo	4
2.1 Etapas del monitoreo	4
2.1.1 Actualización del manual	4
2.1.2 Diseño del formulario de reportes y sistema de captura del monitoreo	5
2.1.3 Convocatoria y contratación de personal	5
2.1.4 Capacitación del personal	6
2.1.5 Diseño de la muestra	7
2.1.6 Aplicación del monitoreo	8
2.1.7 Elaboración del informe y presentación de los resultados	9
2.1.8 Variables de seguimiento	10
A. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Precampaña 1: Medios alternos.	10
B. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Precampaña 2: Transporte.	11
C. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Precampaña 3: Material testimonial.	12
D. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Precampaña 4: Evento masivo.	13
2.1.9 Propuesta de Reportes	14
Generales	14
3. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS PARA PRECampañas	16
a) Actividades previas	18
b) Capacitación del personal de campo	19
c) Asignación de las áreas de responsabilidad	20
d) Levantamiento de la información	20
e) Captura de la información	22

f) Elaboración y entrega del informe distrital	23
g) Sistematización y análisis de resultados	23
h) Elaboración y entrega del informe final	23
i) Consideraciones finales	23

4. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS EN EL PERIODO DE PRECAMPAÑAS 25

OBJETIVO	25
4.1. Procedimiento	25
A). Diseño, publicación y distribución de la convocatoria	25
B). Entrega de solicitudes y recepción de documentos	26
C). Aplicación de examen a los aspirantes	29
D). Calificación de exámenes	33
E). Selección de personal y Publicación de los resultados	33
F). Contratación de personal	33

ANEXOS

ANEXO 1 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORISTAS PARA EL PERIODO DE PRECAMPAÑAS	35
ANEXO 2 SOLICITUD DE EMPLEO DE MONITORISTAS	45
ANEXO 3 FORMATO DE DECLARATORIA	46
ANEXO 4 FORMATOS DE BITACORAS	47
ANEXO 5 FORMATOS DE CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN DE PROPAGANDA	48
ANEXO 6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	49

MANUAL DE MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS PARA EL PERIODO DE PRECAMPAÑAS

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, conforme a lo establecido en el artículo 162 del Código Electoral del Estado de México y los artículos 6 al 11 y 45 de los Lineamientos de monitoreo a medios de comunicación impresos, electrónicos y alternos para el periodo de precampañas y campañas electorales, emitidos en el acuerdo respectivo, realizará monitoreos a los medios de comunicación alternos.

El monitoreo tiene el propósito de garantizar la equidad en la difusión de los actos proselitistas de los precandidatos, dirigentes políticos, militantes, simpatizantes, afiliados y partidos políticos a los cargos de elección popular.

El propósito de este manual es indicar los procedimientos para identificar y verificar la propaganda en medios de comunicación alternos durante el periodo de precampañas, con miras a las elecciones internas de los partidos políticos, con el fin de dar seguimiento a la propaganda utilizada por los aspirantes a candidatos de ayuntamientos y diputados locales.

Se realizará un trabajo de identificación de la propaganda en medios alternos en una muestra del 20% a nivel Distrital y Municipal (en cuanto a número de electores) de la entidad. La intención de verificar este tipo de propaganda en la muestra determinada por la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión, se sustenta en un modelo de trabajo que toma en cuenta la organización y optimización de los recursos materiales, informáticos y humanos con los que cuenta el Instituto.

El trabajo de levantamiento de la información relativa a la propaganda de medios alternos tendrá como base de operatividad dos niveles:

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

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, de manera objetiva, transparente y equilibrada.

Información cartográfica

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

1. Distrital
2. Municipal
3. Seccional

Con esta delimitación territorial se identifican:

1. Vías de comunicación
2. Rasgos culturales
3. Amanzamientos
4. Escuelas
5. Casillas

Áreas de responsabilidad (AR)

Mediante la identificación cartográfica de un espacio territorial, principalmente seccional, se establece un área de responsabilidad en la que el personal de apoyo (monitoristas) llevará a cabo sus actividades. Por lo que el área de responsabilidad es la identificación de varias secciones, a partir de criterios de identificación de áreas urbanas y rurales, tomando en cuenta las vías de comunicación y rasgos culturales.

Las AR son un apoyo esencial en las juntas distritales, ya que realizarán su acción en una circunscripción conformada por un número determinado de secciones donde el monitorista realizará el levantamiento de la información. Para el caso propuesto en estas AR se llevará a cabo el Monitoreo a Medios Alternos en periodo de precampaña a nivel distrital y municipal.

Las ventajas del trabajo que se realizarán en las AR, basadas en un conocimiento de las secciones donde trabajan —dependerá de la muestra distrital y municipal y el tipo de sección—, se constituyen en un importante recurso para llevar a cabo el monitoreo de medios alternos, en la medida en que el conocimiento de las AR que tendrán a su cargo, permiten los recorridos, la identificación de principales vías de comunicación (calles, avenidas, etc.) y las 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 la propaganda de medios alternos.

Proceso de establecimiento de las AR

1. Áreas de georeferenciación

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

2. Capacitación respecto de las AR

- Funciones a desempeñar
- Bitácoras y Cédulas
- Uso y manejo del sistema de monitoreo de medios alternos
- Entrega de las áreas de responsabilidad (marco seccional)
- Captura de datos (recopilación y envío de la información generada del monitoreo)

1. OPERATIVIDAD DEL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS PARA EL PERIODO DE PRECAMPAÑAS

El monitoreo se realizará por el personal de la Dirección de Partidos Políticos con el apoyo de otras Direcciones o Unidades del Instituto, tales como:

- Dirección de Administración, en la contratación del personal y estudio de la viabilidad financiera;
- Dirección de Organización, en la información cartográfica y la generación de las áreas de responsabilidad;
- Dirección del Servicio Electoral Profesional, en la selección del personal de monitoreo y evaluación de su desempeño; impresión y calificación del examen, éstos dos últimos procedimientos con la coordinación de la Unidad de Informática y Estadística.
- La Unidad de Informática y Estadística, en la creación del Sistema para la contratación del personal así como en la Captura y Procesamiento de la Información del monitoreo.

2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA TÉCNICA DE MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS EN PRECAMPAÑA

Objetivo:

Garantizar la equidad y la valoración de la información (positiva, que el mensaje tenga un contenido favorable; negativa, se caracteriza por la afectación a los derechos de los precandidatos, dirigentes políticos, militantes, simpatizantes, afiliados y partidos políticos; finalmente la neutra, será aquella que se identifique por su imparcialidad en su contenido) de toda propaganda que se de a conocer a través de medios de comunicación alternos, en la difusión de los actos proselitistas de los precandidatos, dirigentes políticos, militantes, simpatizantes, afiliados y partidos políticos, en periodo de precampañas; mediante una muestra representativa en Municipios y Distritos Electorales Locales del Estado de México.

2.1. ETAPAS DEL MONITOREO

2.1. 1. Actualización del Manual

El Instituto, a través de la Dirección de Partidos Políticos, será responsable del monitoreo a medios de comunicación alternos; auxiliándose de las diferentes Direcciones y Unidades del Instituto Electoral del Estado de México, y de los coordinadores de monitoreo; la responsabilidad a nivel distrital recaerá en los

Vocales de Organización, con el apoyo de los monitoristas asignados en cada Distrito Electoral, en atención a lo determinado por la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.

Tomando como base el procedimiento para monitoreo de precampañas 2006, la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión realizó la actualización del presente manual recabando las observaciones de sus integrantes y de la propia experiencia en procesos electorales anteriores.

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

Los formatos para la recopilación de la información estarán a cargo de la Dirección de Partidos Políticos, se realizarán con las variables de seguimiento descritas posteriormente, las cuales son propuestas en documento anexo a este manual.

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 reportes autorizados por la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.

2.1. 3. Convocatoria y Contratación de Personal

La convocatoria, una vez aprobada por el Consejo General, será publicada en los tres principales diarios de circulación local y nacional, o de acuerdo a lo que determine la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión; además se difundirá en los lugares de mayor afluencia ciudadana, como son: casas de cultura, DIF municipales, mercados y presidencias municipales; en las sedes de las 23 Juntas Distritales, con base en la muestra del 20% (9 juntas distritales y 25 municipios) y en la página Web del Instituto www.ieem.org.mx.

Se realizarán las siguientes actividades:

Actividad	Periodo
Publicación y distribución de la convocatoria	4 días (14 al 17 de febrero)
Entrega de solicitudes y recepción de documentos	3 días (18 al 20 de febrero)
Curso para los coordinadores de monitoreo	1 día (21 de febrero)
Curso de capacitación para los aspirantes a monitoristas	2 días (22 y 23 de febrero)
Aplicación del examen a los aspirantes a monitoristas	1 día (24 de febrero)

Calificación de los exámenes a los aspirantes a monitoristas	1 día (25 de febrero)
Selección de aspirantes y del personal y publicación de resultados	2 días (26 y 27 de febrero)
Capacitación al personal designado para realizar el monitoreo y asignación de áreas de responsabilidad	1 día (28 de febrero)
Contratación de Monitoristas	1 día (1 de Marzo)
Inicio de actividades	2 al 31 de marzo (Nota: Los seleccionados, según su desempeño, podrán continuar, participando en el monitoreo para el periodo de campañas electorales 2009.)
Evaluación del desempeño de los monitoristas	7 días (1 al 7 de abril)

Las diferentes actividades señaladas en el cuadro anterior las realizará la Dirección de Partidos Políticos, con el apoyo de la Dirección del Servicio Electoral Profesional, la Unidad de Informática y Estadística y la Dirección de Organización, así como de los coordinadores de monitoreo de oficinas centrales.

La Dirección de Partidos Políticos determinará los criterios de contratación en caso de empate (experiencia en la actividad del monitoreo y grado de estudios), para seleccionar al personal con el perfil adecuado para su contratación, señalando el número de personas, así como los lugares donde desarrollarán su función.

La Dirección de Administración será la encargada de contratar a los 175 monitoristas, con base en la muestra del 20% que determinó la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión en su Trigésima Cuarta Reunión de Trabajo, para realizar el monitoreo a medios de comunicación alternos para el periodo de precampañas 2009.

2.1. 4. Capacitación del Personal

La Dirección de Partidos Políticos, coordinará la capacitación del personal encargado de realizar el levantamiento y procesamiento de la información del monitoreo.

En primera instancia se capacitará a los coordinadores de monitoreo y a su vez se les asignará la región de la que deberán hacerse responsables.

Posteriormente los coordinadores de monitoreo en su región asignada, capacitarán al personal de monitoreo: el Vocal de Organización y el Coordinador Distrital de monitoreo y monitoristas. Si hubiese oportunidad se sugiere que el capturista se encuentre presente en la capacitación.

Al personal de la Unidad de Informática y Estadística le corresponderá la capacitación de los capturistas, para que les instruya sobre el manejo del sistema que para tal efecto se diseñe, para la captura de la información generada del monitoreo y los elementos técnicos para su uso, así como para su aplicación.

2.1. 5. Diseño de la Muestra

Como se establece en párrafos precedentes, la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión en su Trigésima Cuarta Reunión de Trabajo determinó realizar una muestra del 20%, el cual consta de 9 Distritos Electorales y 25 Municipios, a efecto de presentar datos indicativos de la propaganda que se utilizará por parte de cada uno de los partidos políticos en sus procesos internos de selección de precandidatos, así como, observar la operatividad del monitoreo por parte del Instituto y finalmente tener elementos para saber la factibilidad financiera de aplicación del monitoreo en campañas por parte de este órgano electoral.

Derivado de la selección aleatoria, simple y estratificada se determinó que serán sujetos al monitoreo los Distritos Electorales Locales y Municipios del Estado de México que a continuación se enuncian:

Distritos:

N°	Dtto.	Cabecera
1	IV	Lerma
2	V	Tenango del Valle
3	VI	Tianguistenco
4	XVIII	Tlalnepantla
5	XXVII	Chalco
6	XXXVIII	Coacalco
7	XXXIX	Otumba
8	XLI	Nezahualcóyotl
9	XLIII	Cuautitlán Izcalli

Municipios

N°	Clave	Municipio
1	5	Almoloya de Juárez
2	13	Atizapan de Zaragoza
3	15	Atlautla
4	27	Chapa de Mota
5	31	Chiconcuac
6	22	Cocotitlán
7	35	Ecatzingo
8	37	Hueypoxtla
9	52	Lerma
10	53	Malinalco
11	59	Nextlalpan
12	63	Ocoyoacac
13	68	Otzolotepec
14	71	Paz, La
15	72	Polotitlán
16	75	San Felipe del Progreso
17	78	San Simón de Guerrero
18	79	Santo Tomás de los Plátanos
19	84	Temamatla
20	105	Tlalnepantla
21	109	Tultepec
22	122	Valle de Chalco Solidaridad
23	112	Villa de Allende
24	113	Villa del Carbón
25	116	Xonacatlán

2.1. 6. Aplicación del Monitoreo

Una vez realizada la capacitación, dará inicio el levantamiento de la información por los monitoristas, quienes tendrán que reportar su recorrido de monitoreo, para posteriormente entregar al Vocal de Organización o a su coordinador distrital de monitoreo los datos recabados, validando así su trabajo diario. Posteriormente el Vocal de Organización o su coordinador distrital le proporcionarán al capturista los formatos para que realice el vaciado de la información correspondiente dentro del Sistema.

La Dirección de Administración será la encargada de proporcionar el material que se requiera para la toma y presentación final de fotografías, manteniendo constante comunicación con cada una de las Juntas Distritales.

El capturista junto con el Vocal de Organización tendrá la responsabilidad de entregar avances de la información que se recopile al coordinador de monitoreo, vía oficio dirigido a la Secretaría Técnica de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión del IEEM; informes que serán: diarios, quincenales, extraordinarios y finales.

Al finalizar el monitoreo, el monitorista estará obligado a realizar un informe documental sobre el seguimiento de la propaganda del monitoreo.

Cabe hacer mención que los monitoristas serán continuamente evaluados por el Coordinador Distrital, el Vocal de Organización y el coordinador de monitoreo, evaluación que será de forma integral e imparcial, mediante su actuación en campo y a través de su trabajo reflejado en las cédulas y bitácoras. Labor que será evaluada en forma global por la Dirección de Servicio Electoral Profesional, en coordinación con la Dirección de Partidos Políticos.

2.1. 7. Elaboración de informes y presentación de resultados

La Dirección de Partidos Políticos tendrá como tarea analizar los reportes de cada una de las unidades de medición (medios alternos, testimonial, transporte y evento masivo) y a partir de esto, desarrollar el estudio de las mismas, con la finalidad de presentar un informe detallado del monitoreo ante la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión, para que ésta a su vez informe al Consejo General.

La Unidad de Informática 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 también para la presentación de los datos en forma gráfica.

El sistema de monitoreo a medios alternos permitirá:

- Identificar los medios alternos utilizados por los aspirantes a candidatos de los partidos políticos.
- 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 precampañas.
- El análisis cuantitativo de los datos.
- Resultados georeferenciados del tipo de medios de comunicación alternos utilizados.

- Resultados georeferenciados de los partidos políticos y sus aspirantes a candidatos que utilizaron este tipo de medios.
- Obtener resultados indicativos.

2.1. 8. Variables de seguimiento

- Las variables que integrarán los formatos para la recopilación de datos, están contenidas en cada una de las unidades de medición:

A. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Precampaña 1: Medios Alternos

1. Fecha
2. Distrito
3. Municipio
4. Monitorista
5. Consecutivo
6. Sección
7. Nombre de la Vialidad
8. Colonia /Localidad
9. Partido Político
 - 9.1. PAN
 - 9.2. PRI
 - 9.3. PRD
 - 9.4. PT
 - 9.5. PVEM
 - 9.6. CONVERGENCIA
 - 9.7. NUEVA ALIANZA
 - 9.8. PSD
 - 9.9. PFD
10. Tipo de Precampaña
 - 10.1. Institucional
 - 10.2. Ayuntamientos
 - 10.3. Diputados
11. Nombre del precandidato
12. Tipo de Vialidad
 - 12.1. Regional
 - 12.2. Primar
 - 12.3. Local
13. Tipo de Medio Alterno
 - 13.1. Barda
 - 13.2. Espectacular
 - 13.3. Gallardete
 - 13.4. Pendón

- 13.5. Lona
- 13.6. Manta
- 13.7. Publivalla
- 13.8. Pantalla Virtual
- 13.9. Parabús
- 13.10. Cantidad
- 13.11. Medidas (Altura y longitud)
- 14. Foto
 - 14.1. Si
 - 14.2. No
- 15. Observaciones

B. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Precampaña 2: Transporte.

- 1. Fecha
- 2. Distrito
- 3. Municipio
- 4. Monitorista
- 5. Consecutivo
- 6. Sección
- 7. Nombre de la Vialidad
- 8. Colonia /Localidad
- 9. Partido Político
 - 9.1. PAN
 - 9.2. PRI
 - 9.3. PRD
 - 9.4. PT
 - 9.5. PVEM
 - 9.6. CONVERGENCIA
 - 9.7. NUEVA ALIANZA
 - 9.8. PSD
 - 9.9. PFD
- 10. Tipo de Precampaña
 - 10.1. Institucional
 - 10.2. Ayuntamientos
 - 10.3. Diputados
- 11. Nombre del precandidato
- 12. Unidad de Medición
 - 12.1. Forros
 - 12.1.1. Completos
 - 12.1.2. Laterales
 - 12.1.3. Medallón
 - 12.2. En el exterior
 - 12.2.1. Dovelas
 - 12.2.2. Carteles

- 12.2.3. Mantas
- 12.2.4. Calcomanías
- 12.2.5. Perifoneo
- 12.2.6. Otros
- 13. Razón Social/ Sitio
- 14. Número Económico/ Placas
- 15. Tipo de Transporte
 - 15.1. Autobús
 - 15.2. Microbús
 - 15.3. Combi o Camioneta
 - 15.4. Taxi
 - 15.5. Bicitaxi
 - 15.6. Metro
 - 15.7. Metro férreo
 - 15.8. Particular
- 16. Foto
 - 16.1. Si
 - 16.2. No
- 17. Observaciones

**C. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Precampaña 3:
Material testimonial.**

- 1. Fecha
- 2. Distrito
- 3. Municipio
- 4. Monitorista
- 5. Consecutivo
- 6. Sección
- 7. Nombre de la Vialidad
- 8. Colonia /Localidad
- 9. Partido Político
 - 9.1. PAN
 - 9.2. PRI
 - 9.3. PRD
 - 9.4. PT
 - 9.5. PVEM
 - 9.6. CONVERGENCIA
 - 9.7. NUEVA ALIANZA
 - 9.8. PSD
 - 9.9. PFD
- 10. Tipo de Precampaña
 - 10.1. Institucional
 - 10.2. Ayuntamientos
 - 10.3. Diputados
- 11. Nombre del precandidato

12. Tipo de material testimonial
 - 12.1. Materiales Impresos
 - 12.2. Artículos para el hogar
 - 12.3. Material escolar
 - 12.4. Utilitarios y accesorios
 - 12.5. Prendas de vestir
 - 12.6. Alimentos
 - 12.7. Artículos para construcción
13. Foto
 - 13.1. Si
 - 13.2. No
14. Observaciones

D. Estructura de Bitácora de Registro de Propaganda de Precampaña 4: Evento masivo.

1. Fecha
2. Distrito
3. Municipio
4. Monitorista
5. Consecutivo
6. Sección
7. Nombre de la Vialidad
8. Colonia /Localidad
9. Partido Político
 - 9.1. PAN
 - 9.2. PRI
 - 9.3. PRD
 - 9.4. PT
 - 9.5. PVEM
 - 9.6. CONVERGENCIA
 - 9.7. NUEVA ALIANZA
 - 9.8. PSD
 - 9.9. PFD
10. Tipo de Precampaña
 - 10.1. Institucional
 - 10.2. Ayuntamientos
 - 10.3. Diputados
 - 10.4. Ambos
11. Nombre del o los precandidatos
12. Tipo de evento masivo
 - 12.1 Apertura de precampaña
 - 12.2 Cierre de precampaña
 - 12.3 Jornadas comunitarias
 - 12.4 Eventos culturales o de entretenimiento
 - 12.5 Eventos deportivos

- 12.6 Marchas o caravanas
- 12.7 Mítines
- 13. Logística
 - 13.1. Templete
 - 13.2. Enlonado
 - 13.3 Sonorización
 - 13.4. Pantalla
 - 13.5. Transporte
- 14. Tipo de promocionales
 - 14.1 Materiales impresos
 - 14.2 Artículos para el hogar
 - 14.3 Material escolar
 - 14.4 Utilitarios y Accesorios
 - 14.5 Prendas de vestir
 - 14.6 Alimentos
 - 14.7 Artículos para construcción
 - 14.8 Diversos
- 15. Foto
 - 15.1. Si
 - 15.2. No

2.1. 9. Propuesta de reportes

Generales

1. Por partido político.
2. Por partido político y unidades geográficas (distrito y municipio).
3. Por partido político por tipo de precampaña (distrital o municipal).

A. Cédulas de identificación de propaganda: medios alternos

1. Por partido político.
2. Por tipo de precampaña.
3. Por distrito y municipio.
4. Por tipo de medio alternativo.

B. Cédulas de identificación de propaganda: transporte

1. Por partido político.
2. Por tipo de precampaña.
3. Por distrito y municipio.
4. Por tipo de transporte.
5. Por unidad de medición.

C. Cédulas de identificación de propaganda: material testimonial

1. Por partido político.
2. Por tipo de precampaña.
3. Por distrito y municipio.
4. Por tipo de promocionales.

D. Cédulas de identificación de propaganda: evento masivo

1. Por partido político.
2. Por tipo de precampaña.
3. Por distrito y municipio.
4. Tipo de evento masivo.
5. Tipo de promocionales.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS PARA PRECAMPAÑAS

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 y sus aspirantes a candidatos durante las precampañas 2009.

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; y
- i) Consideraciones finales.

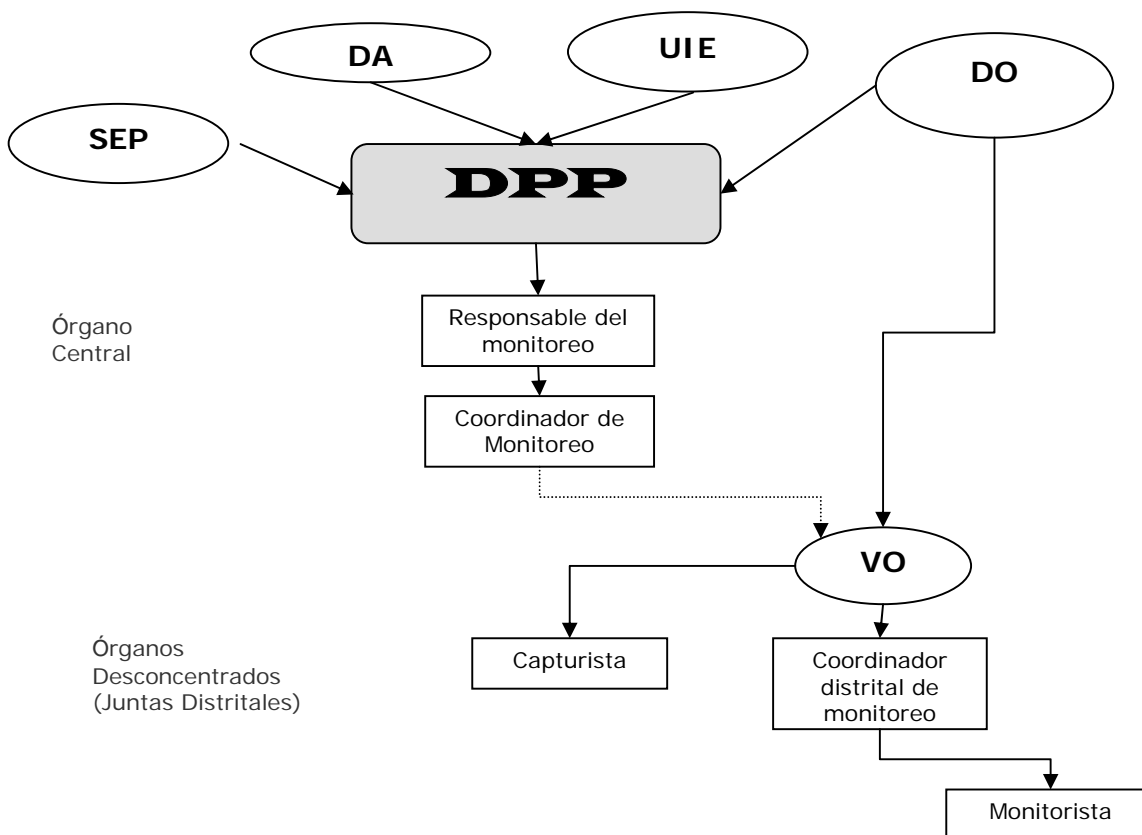
Para el desarrollo de las actividades se cuenta con la colaboración de:

- **La Dirección de Partidos Políticos**, quién será la responsable directa de la ejecución del monitoreo a medios alternos en periodo de precampañas;

Y el apoyo previamente acordado de:

- **La Dirección de Organización**, en la asignación de áreas de responsabilidad y proporcionará impresiones de los mapas seccionales;
- **La Unidad de Informática y Estadística**, realizará el Sistema de Captura y dará a conocer, a través de un curso, el manejo del mismo, además de que apoyará a la Dirección de Partidos Políticos para el análisis y la sistematización de resultados;
- **Los Coordinadores de Monitoreo**, adscritos a la Dirección de Partidos Políticos, impartirán el curso de capacitación al personal responsable de llevar a cabo el monitoreo, estarán en coordinación con el Vocal de Organización, su coordinador distrital de monitoreo y los monitoristas para el seguimiento de la actividad y para la verificación del trabajo en campo;

- **Los Vocales de Organización**, de los Distritos Electorales seleccionados en la muestra, fungirán como responsables del monitoreo en su Junta Distrital, validando el trabajo del personal responsable en campo, de su coordinador distrital de monitoreo y del capturista;
- **El Coordinador Distrital de Monitoreo**, es el personal que designa el Vocal de Organización de cada Junta Distrital del Instituto Electoral del Estado de México, quien además de realizar las labores encomendadas por el propio Vocal, coordinará el trabajo de los monitoristas en las funciones en campo y gabinete.
- **Los Monitoristas**, personal contratado específicamente para la actividad de monitoreo, realizarán los recorridos y serán responsables del correcto levantamiento de la información y la elaboración del informe final en la Junta Distrital;
- **Los Capturistas**, de los Distritos Electorales seleccionados en la muestra 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 monitoreo:

- Manual de capacitación, el cual será una guía del presente procedimiento.
- Papelería necesaria para la capacitación del personal que fungirá como monitorista en las Juntas Distritales.
- Viáticos, peajes y gasolina.

Para los monitoristas:

- Formatos de bitácoras para el levantamiento de la información.
- Formatos de productividad diaria.
- Cédula de Identificación de Propaganda para el informe final.
- Mapas seccionales.
- Cámaras Fotográficas.
- Tablas sujeta-hojas.
- Rollos fotográficos o tarjeta de memoria.
- Bolígrafos y lápices.
- 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 de bitácoras a utilizar en campo.

La Dirección de Partidos Políticos solicitará a la Dirección de Organización, en base a la muestra a monitorear, la asignación de las áreas de responsabilidad para ser entregadas a los monitoristas a través de los coordinadores de monitoreo.

b) Capacitación del personal de campo

Una vez que se haya contratado al personal para las actividades de monitoreo, se procederá a la capacitación correspondiente:

La Dirección de Partidos Políticos, por conducto de la Subdirección de Prerrogativas y el Departamento de Acceso a Medios dotará a los coordinadores de monitoreo de los conocimientos suficientes para el desarrollo de sus actividades y posteriormente reforzará la capacitación el día 21 de febrero de 2009, para el procedimiento en el levantamiento de la información, procesamiento, validación y sistematización de la misma.

Una vez que los coordinadores de monitoreo hayan recibido su capacitación se les aplicará un cuestionario, con el propósito de constatar que se haya entendido correctamente el desarrollo del monitoreo.

La Dirección de Partidos Políticos, a través del personal de la Subdirección de Prerrogativas, verificará los cuestionarios y resolverá las dudas que se hayan generado.

El día 28 de febrero, los coordinadores de monitoreo se trasladarán a las sedes correspondientes para la capacitación y reforzamiento sobre el aspecto técnico del monitoreo a los Vocales de Organización, al coordinador distrital de monitoreo 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 monitoreo analizará los cuestionarios y resolverá las dudas al respecto.

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

Durante el desarrollo del monitoreo podrán salir a campo los coordinadores de monitoreo y los monitoristas para apoyarles en el levantamiento de información 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 Informática y Estadística deberá 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 la 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 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 y 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 precampaña, ubicándola geográficamente en sus mapas seccionales y registrándola en sus bitácoras. 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, fax modem o e-mail 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, del coordinador distrital de monitoreo 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, que entre otros se encuentran:

Medios alternos:

Bardas: pintas de bardas con el emblema del partido político o el nombre del aspirante a 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 o el nombre del aspirante a candidato;

Gallardetes: ya sea con el emblema del partido político o nombre del aspirante a candidato.

Transporte:

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 o el nombre del precandidato.

El personal podrá acudir preferentemente a los paraderos, terminales o sitios de autobuses o taxis, para verificar propaganda como calcomanías, forro completo, medio forro en el medallón, en los laterales y propaganda en el exterior como mantas o lonas.

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

Testimonial:

Se contemplarán: al material impreso, artículos para el hogar, materiales escolares, utilitarios y accesorios, prendas de vestir, alimentos y artículos para construcción.

Evento Masivo:

Contemplando los elementos de logística tales como: templete, enlonado, sonorización, pantallas y transporte así como los siguientes promocionales: materiales impresos, artículos para el hogar, materiales escolares, utilitarios y accesorios, prendas de vestir, alimentos y artículos para construcción.

- Las fotografías que se tomen deben tener buen encuadre así como 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 participantes en cada

Distrito o Municipio. Si ya se tiene una fotografía de una pinta de barda “X” del partido “X” aspirante a candidato a Diputado Local, no es necesario volver a fotografiarla a menos que:

- No se haya tomado correctamente y en su recorrido vuelvan a encontrarla (sin duplicar el registro en cédula o bitácora);
- Que pertenezca a otro partido político; o
- Que sea otro tipo de precandidatura.

Por su parte, los coordinadores de monitoreo deberán:

- Acudir por lo menos dos veces a la semana a las Juntas Distritales asignadas, solicitando al Vocal de Organización proporcione algunos formatos de levantamiento de la información, en forma aleatoria, para realizar la verificación del trabajo en campo y contemplar esta actividad de manera independiente al de la Junta Distrital, sin embargo sí detecta alguna inconsistencia deberá reportarla al Vocal de Organización para su enmienda.
- Realizar un informe diario 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 coordinador distrital de monitoreo sus formatos de levantamiento de información; éste a su vez validará la información.
- El coordinador distrital de monitoreo proporcionará al capturista los formatos para que éste realice el vaciado de la información recabada en el Sistema.
- Será responsabilidad del Vocal de Organización remitir reportes diarios a la Secretaría Técnica de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión, vía Dirección de Partidos Políticos, de acuerdo a las indicaciones de la Unidad de Informática 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 medio alterno observado.
- El Vocal de Organización y el coordinador distrital de monitoreo, 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 medio observado en la precampaña y por partido político.
- Una vez concluido el trabajo de campo y la captura de toda la información, se deberá entregar el informe en forma impresa, engargolado y en medio magnético, a través de oficio dirigido al Secretario Técnico de la Comisión de Acceso a Medios, Difusión y Propaganda con copia al Presidente de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión, a través de los Coordinadores de Monitoreo.
- Asimismo, el Vocal de Organización deberá entregar, vía oficio, junto con el informe final el material utilizado en el monitoreo (cámaras fotográficas, rollos en su caso, tablas, etc.).

g) Sistematización y análisis de resultados

La Unidad de Informática 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 del informe final

La Dirección de Partidos Políticos analizará los reportes de cada tipo de bitácora y cédula 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.

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 de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión, para su consulta.

El informe final de monitoreo se rendirá ante la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión y posteriormente ante el Consejo General.

i) Consideraciones finales

Los monitoristas deberán dedicarse exclusivamente a las labores de monitoreo y cumplir cabalmente con todo lo establecido en los presentes procedimientos. En caso de que los monitoristas terminen antes sus actividades, podrán apoyar al

Vocal de Organización en labores adicionales.

En todas las actividades de preparación del monitoreo y durante el desarrollo del mismo, se invitará a los integrantes de la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión de este Instituto para que, sí así lo desean, puedan actuar como observadores de los procedimientos respectivos.

El monitoreo a medios de comunicación alternos de precampañas servirá como un elemento indicativo que coadyuvará con el Órgano Técnico y de Fiscalización para prevenir que se rebasen los topes de gastos de precampaña.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS EN PERIODO DE PRECAMPAÑAS

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.

4.1. Procedimiento

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

- A) Diseño, publicación y distribución de la convocatoria;**
- B) Entrega de solicitudes y recepción de documentos;**
- C) Aplicación de examen a los aspirantes;**
- D) Calificación de exámenes;**
- E) Publicación de los resultados y selección de personal; y**
- F) Contratación de personal.**

A) 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 Acceso a Medios, Propaganda y Difusión.

La convocatoria deberá contener:

- Perfil y requisitos del personal solicitado;
 - Haber concluido estudios de nivel medio superior.
 - Tener de preferencia, experiencia como monitorista en anteriores procesos electorales, capacitador electoral, auxiliar de logística o encuestador.
- Distritos y municipios en los que se efectuará el monitoreo;
- Documentos Probatorios (en original para cotejo y copia fotostática);
 - Currículum vitae;
 - Acta de nacimiento;
 - Certificado que acredite como mínimo haber concluido sus estudios de nivel medio superior;

- Credencial para votar con fotografía expedida en el Estado de México;
 - Formato de declaratoria, compromiso y consentimiento (proporcionado por el IEEM);
 - Certificado de no antecedentes penales (solo para aquellos que sean seleccionados);
 - Dos fotografías recientes tamaño infantil a color (sólo para aquellos que sean seleccionados); y
 - Toda la documentación adicional que compruebe las actividades laborales y académicas del solicitante.
- Lugar de entrega de solicitudes y recepción de documentos;
 - Fecha de capacitación a los aspirantes a monitoristas;
 - Fecha de aplicación de exámenes;
 - Fecha de publicación de resultados;
 - Lugar y fecha de contratación del personal seleccionado;
 - Fecha de capacitación al personal seleccionado.

Una vez aprobada la convocatoria por la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión, la Dirección de Partidos Políticos procederá a realizar el trámite ante la Unidad de Comunicación Social para que sea publicada en tres diarios de mayor circulación en el Estado y a nivel nacional, así como ante la Unidad de Informática y Estadística para que en la página web del Instituto (www.ieem.org.mx), se efectúe su difusión.

La Dirección de Partidos Políticos, solicitará la impresión los ejemplares de la convocatoria necesarios para su adecuada publicación, y mediante los coordinadores de monitoreo a su cargo, procederá a distribuir y difundir en los puntos de mayor afluencia tanto en los municipios y distritos en los que se implemente el monitoreo (DIF, Casas de cultura, mercados, en las sedes de las Juntas Distritales, entre otras).

B) Entrega de solicitudes y recepción de documentos

La entrega de solicitudes se efectuará en los lugares que determine la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión, la recepción de documentos se ajustará a las fechas y horarios establecidos en la convocatoria, y para ello la Dirección de Partidos Políticos designará al personal previamente capacitado para el desarrollo de dicha actividad.

En los lugares designados para la entrega y recepción de documentación, se instalará una mesa o área debidamente señalada.

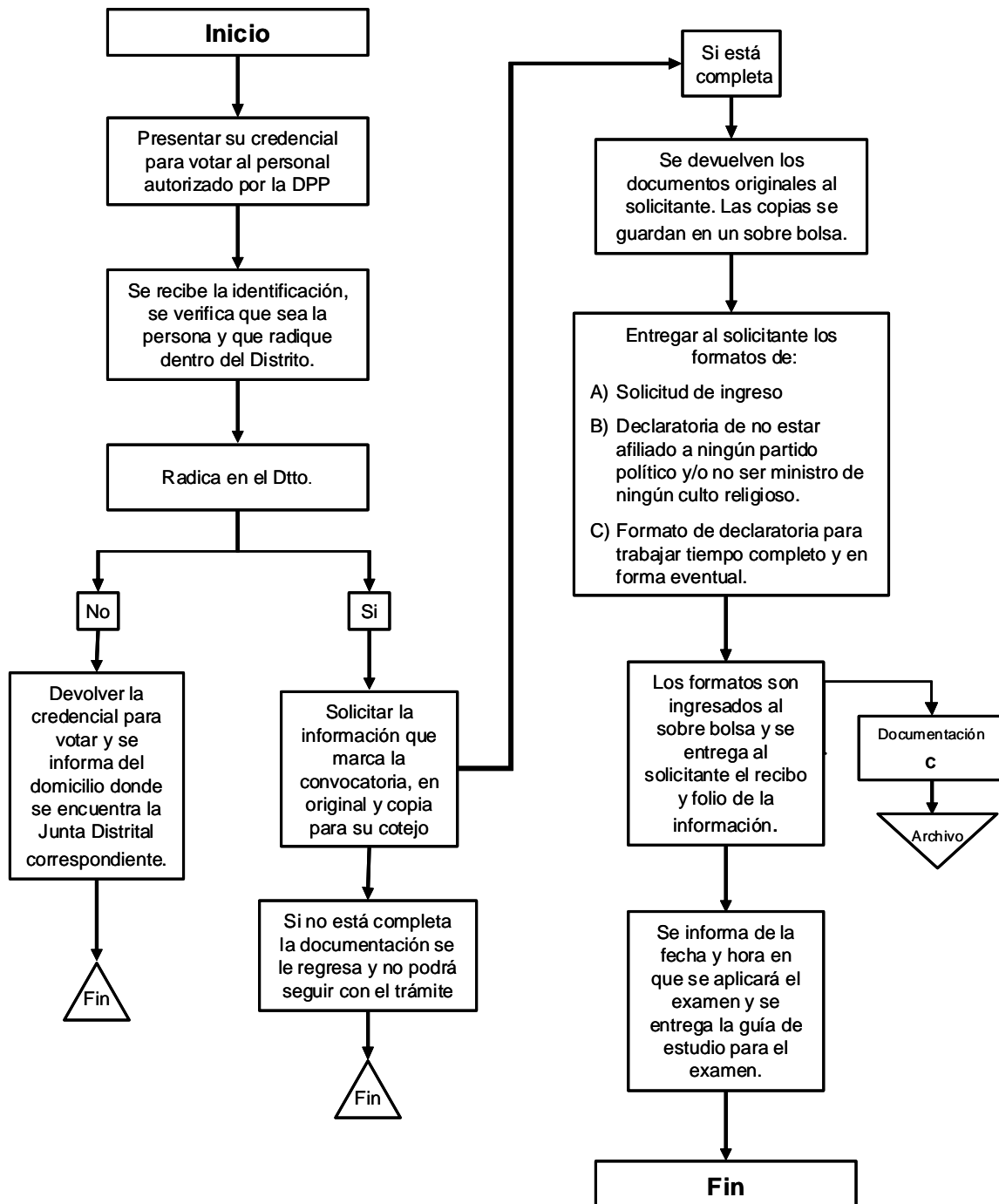
El personal autorizado por la Dirección de Partidos Políticos atenderá a los solicitantes, desarrollando los siguientes pasos:

- 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. Al aspirante que no radique dentro del Distrito Electoral en el que presentó su documentación, se le informará de la ubicación de la Junta que le corresponde en caso de que en el distrito haya sido sorteado en la muestra.

- Una vez verificada su vecindad, el personal autorizado por la Dirección de Partidos Políticos solicitará le sea exhibida la documentación comprobatoria correspondiente (tanto en original y copia) para su debido cotejo.
- Concluido el cotejo, el personal autorizado por la Dirección de Partidos Políticos 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 la documentación requerida.
- El personal autorizado por la Dirección de Partidos Políticos entregará los formatos, 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 de Partidos Políticos.
- El solicitante entregará el formato correctamente llenado al personal autorizado por la Dirección de Partidos Políticos.
- El personal autorizado por la Dirección de Partidos Políticos procederá a revisar que el formato esté correctamente llenado. Una vez hecho esto, se entregará un recibo de la documentación al solicitante, el cual contendrá nombre y firma del servidor que lo atendió y el número de folio correspondiente.
- El personal autorizado por la Dirección de Partidos Políticos ingresará en el sobre bolsa las copias de la documentación, 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 adhesiva el sobre, para evitar el extravío de la documentación.
- Por último, el personal autorizado por la Dirección de Partidos Políticos le informará de la fecha y hora en que se aplicará el examen y le hará entrega de la guía de estudios correspondientes.

Flujograma de la entrega de solicitudes y recepción de documentos



C = Documentación en copia

C) Aplicación de examen a los aspirantes

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

La Dirección del Servicio Electoral Profesional y la Unidad de Informática y Estadística apoyarán en la elaboración e impresión de 3 tipos diferentes de exámenes, que incluirán un banco de reactivos y abarcarán los temas relacionados al monitoreo, tomando como base la siguiente normatividad:

- El Código Electoral del Estado de México;
- Los lineamientos de monitoreo a medios de comunicación electrónicos, impresos y alternos para el periodo de precampañas y campañas electorales;
- Así como el presente manual de monitoreo.

El día 12 de febrero la Dirección de Partidos Políticos deberá entregar la batería de preguntas a la Dirección del Servicio Electoral Profesional.

La impresión y calificación de exámenes se realizará los días 23 y 25 de febrero respectivamente, con la coordinación de la Dirección del Servicio Electoral Profesional y la Unidad de Informática y Estadística del Instituto.

El examen será aplicado en las instalaciones de las sedes correspondientes, por el personal designado de la Dirección de Partidos Políticos.

La Dirección de Partidos Políticos proveerá a los aspirantes de útiles necesarios para la aplicación del examen.

El 24 de febrero, día de la aplicación del examen, la Dirección de Partidos Políticos entregará a cada uno de los coordinadores un sobre cerrado y sellado con los exámenes.

Los coordinadores se trasladarán a las sedes de referencia, con el número de exámenes exactos para la totalidad de aspirantes.

Ya en las instalaciones de las sedes, los coordinadores notificarán telefónicamente a la Dirección del Servicio Electoral Profesional (DSEP) su llegada a la sede.

Los coordinadores distribuirán los paquetes de exámenes a los aplicadores.

Los aplicadores entregarán los exámenes a los solicitantes que presenten su contra recibo de solicitud.

Ningún aspirante podrá presentar exámenes cuando:

- No presente original de la credencial para votar con fotografía;
- No presente el acuse de recibo original o escrito elaborado por el aspirante en el que conste que ya informó del extravió de su acuse al DSEP; y
- Su nombre no este incluido en la lista de asistencia;
- Presente su comprobante de haber tomado el curso de capacitación correspondiente.

La aplicación del examen comenzará a la hora que marca la convocatoria, y podrán estar presentes los representantes de los partidos políticos que así lo soliciten, previa acreditación.

No se autorizará la entrada a ningún aspirante 15 minutos después del inicio de la aplicación.

La aplicación del examen durará dos horas como máximo.

A la hora de inicio del examen que establezca la convocatoria se abrirán los sellos de los sobres, en presencia de los aspirantes y representantes de partidos políticos que asistan y se procederá a su entrega mediante los siguientes pasos:

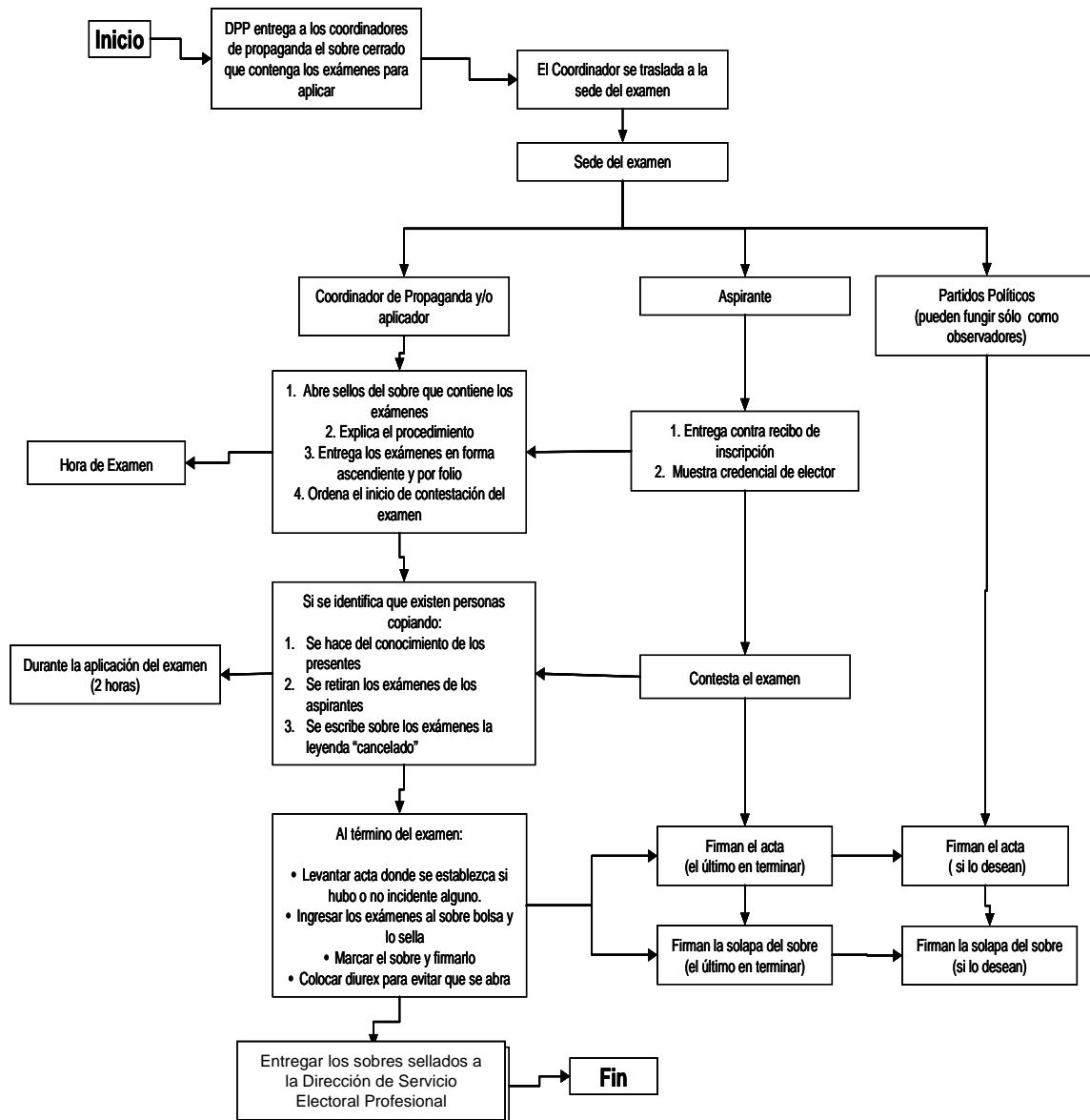
- Antes de entregar los exámenes, el aplicador hará del conocimiento de los aspirantes el procedimiento que se efectuará para la aplicación del examen, así como los criterios de contratación.
- La entrega del examen se hará en orden ascendente basándose en el número de folio del recibo de documentos.
- Para entregar el examen a cada uno de los aspirantes, éstos tendrán que mostrar su credencial de elector y su contra recibo de inscripción.
- El aspirante pasará a su lugar correspondiente y pondrá el examen volteado hacia abajo, hasta que reciba la instrucción de que pueda iniciar con la contestación del mismo.
- 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 contarse el tiempo de dos horas como máximo para su contestación.
- Los aspirantes, una vez que hayan terminado, o en su caso, se agotase 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 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 último aspirante y representantes de partidos políticos 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 último aspirante 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 del IEEM y procederá a colocar cinta adhesiva sobre las firmas y marca, para evitar que se abra el sobre.
- De inmediato el aplicador se trasladará a la Dirección de Servicio Electoral Profesional para entregar el sobre correspondiente.

Una vez recibidos los sobres se pondrán a resguardo de la Dirección de Servicio Electoral Profesional, para que al día siguiente se proceda con la calificación de exámenes.

Flujograma de la aplicación del examen para aspirantes a monitoristas



D) Calificación de exámenes

La Dirección de Partidos Políticos contará con el apoyo de la Unidad de Informática y Estadística y la Dirección del Servicio Electoral Profesional para calificar los exámenes.

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

E) Selección de personal y publicación de los resultados

Se seleccionará al personal, con base en los 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 dentro de los últimos tres procesos electorales, en el que su desempeño no hubiese sido satisfactorio.

La fecha de publicación de los resultados será el 27 de febrero del 2009.

Las listas se publicarán en la página de Internet del Instituto www.ieem.org.mx, en cada una de las Juntas Distritales en que se hayan aplicado exámenes, así como llamando a los teléfonos 01 800-712 4336 ó 275 73 00 extensiones 3704, 3720 y 3722.

F) Contratación del personal

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.

Se contratará al número de personal que únicamente se requiera para cubrir el monitoreo, en cada uno de los distritos seleccionados, el día 1 de marzo de 2009.

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

En caso de empate, se tomará en cuenta la experiencia electoral en el ramo y el nivel de estudios para definir a la persona más idónea para el puesto.

Para las personas que hayan sido seleccionadas, tendrán que hacer llegar a la Dirección de Administración del IEEM, los siguientes documentos para completar su contratación:

- Certificado de no antecedentes penales;
- Dos fotografías recientes tamaño infantil a color;
- En su caso clave de ISSEMyM, si estuvo o está afiliado.

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 otorgaron para el desempeño de su comisión; ingresando en su lugar aquella persona que continúe en la lista de reserva correspondiente.

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

Las cuestiones no previstas en la convocatoria serán resueltas por la Comisión de Acceso a Medios, Propaganda y Difusión del Instituto Electoral del Estado de México.

ANEXO 1
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORISTAS PARA EL
PERIODO DE PRECampañas

Con fundamento en el Artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en el Artículo 162 párrafo segundo del Código Electoral del Estado de México, el Instituto Electoral del Estado de México expide la siguiente:

CONVOCATORIA

A LOS CIUDADANOS RESIDENTES EN LOS DISTRITOS ELECTORALES LOCALES DEL ESTADO DE MÉXICO, ENUNCIADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Que deseen participar en el proceso mediante el cual se contratarán a 175 ciudadanos, para realizar el Monitoreo a los Medios de Comunicación Alternos para el periodo de Precampañas del Proceso Electoral 2009 en el Estado de México, conforme a las siguientes:

Bases

Primera. De los Participantes

Podrán participar todos los ciudadanos mexicanos residentes en el Estado de México; en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, con residencia en los Distritos Electorales y Municipios que se enlistan a continuación, donde pretenden prestar sus servicios; que no cuenten con otro empleo remunerado y que estén interesados en desarrollar actividades de tiempo completo, tanto en campo como en oficina, para efectuar actividades relacionadas con el Monitoreo a Medios de Comunicación Alternos, en el registro y reporte de la propaganda de los partidos políticos ubicada en bardas, espectaculares, unidades de servicio público, gallardetes, parabuses y todo tipo de equipamiento utilizado para difundir mensajes en el periodo de Precampañas 2009.

Podrán participar los ciudadanos que radiquen en los siguientes Distritos		
IV Lerma	XVIII Tlalnepantla	XXXIX Otumba
V Tenango del Valle	XXVII Chalco	XLI Nezahualcóyotl
VI Tianguistenco	XXXVIII Coacalco	XLIII Cuautitlán Izcalli

Podrán participar los ciudadanos que radiquen en los siguientes Municipios		
005 Almoloya de Juárez	053 Malinalco	084 Temamatla
013 Atizapan de Zaragoza	059 Nextlalpan	105 Tlalnepantla
015 Atlautla	063 Ocoyoacac	109 Tultepec
022 Cocotitlán	068 Oztolotepec	112 Villa de Allende
027 Chapa de Mota	071 La Paz	113 Villa del Carbón
031 Chiconcuac	072 Polotitlán	116 Xonacatlán
035 Ecatzingo	075 San Felipe del Progreso	122 Valle de Chalco Solidaridad
037 Hueypoxtla	078 San Simón de Guerrero	
052 Lerma	079 Santo Tomás de los Plátanos	

Segunda. De los Requisitos

- I. Ser ciudadano mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener residencia en el Distrito Electoral donde pretenda brindar sus servicios, acreditándose mediante comprobante de domicilio;
- III. Tener 18 años cumplidos a la fecha de la publicación de esta convocatoria;
- IV. Contar con Credencial para Votar con Fotografía, expedida en el Estado de México;
- V. No tener ni haber tenido cargo alguno de elección, ni haber sido postulado como candidato en los cinco años anteriores;
- VI. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o dirigente de organizaciones institucionales, colegiados o agrupaciones ciudadanas afiliadas a algún partido político en los tres años anteriores;
- VII. No ser ministro de culto religioso;
- VIII. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público por autoridad alguna;
- IX. Acreditar como mínimo, el nivel de educación media superior concluida;
- X. Disponer de tiempo completo y aceptar el cargo por contratación en forma eventual;
- XI. Preferente haber tenido experiencia de trabajo en campo: como monitorista en anteriores procesos electorales, capacitador, auxiliar de logística, encuestador, entre otros;

- XII. Acudir al curso de capacitación correspondiente, con carácter obligatorio para su contratación; y
- XIII. Presentar y aprobar el examen de selección.

a) Documentos Probatorios (en copia fotostática y original para cotejo)

1. Currículum Vitae;
2. Acta de nacimiento;
3. Certificado que acredite como mínimo haber concluido estudios de nivel medio superior;
4. Formato de declaratoria en el que conste no estar afiliado a ningún partido político y no ser ministro de culto; manifestando su compromiso y consentimiento para trabajar en un puesto de tipo eventual de tiempo completo (formato proporcionado por el IEEM);
5. Solicitud de ingreso (formato proporcionado por el IEEM);
6. Credencial para Votar con Fotografía expedida en el Estado de México;
7. Toda la documentación adicional que compruebe las actividades laborales y académicas del solicitante; y
8. Constancia de su asistencia al curso de capacitación, expedida por el Vocal de Organización.

En caso de ser seleccionado deberá presentar además, original de la carta de antecedentes no penales con fecha reciente y dos fotografías recientes tamaño infantil a color.

Cupo limitado a 40 solicitudes por cada una de las 23 sedes de las Juntas Distritales, las cuales serán distribuidas por el personal de los órganos centrales del Instituto, comisionados para tal efecto.

Tercera. Del periodo de entrega de solicitudes y recepción de documentos

El periodo de entrega de solicitudes y recepción de documentos se efectuará del 18 al 20 de febrero del presente año, en un horario de 10:00 a 17:00 horas.

Los interesados en participar como monitoristas deberán presentar su documentación en la sede que corresponda a su domicilio, de acuerdo a lo establecido en la base décima de esta convocatoria.

Cuarta. Del curso para aspirantes a monitoristas

El curso para aspirantes a monitoristas tendrá carácter obligatorio y se llevará a cabo los días 22 y 23 de febrero de 2009, en las sedes correspondientes, cuyo domicilio se puede obtener llamando sin costo al 01 800-712 4336 ó 275 73 00 extensiones 3704, 3720 y 3722 en los horarios que serán señalados con

antelación o consultando la página de Internet: **www.ieem.org.mx**. En este curso sólo podrán participar aquellos que hayan presentado su solicitud en el periodo señalado y en los términos que establece la base tercera de esta convocatoria.

Quinta. De la aplicación del examen

El examen de conocimientos sobre temas relacionados con la materia se llevará a cabo el día 24 de febrero de 2009 a las 11:00 horas, en las instalaciones de la Junta Distrital correspondiente y estará a cargo de la Dirección de Partidos Políticos y la Dirección del Servicio Electoral Profesional.

El examen se aplicará únicamente en el día y horario indicado, sin excepción alguna.

Sexta. De la evaluación y selección

La Dirección de Partidos Políticos, en coordinación con la Dirección del Servicio Electoral Profesional y la Unidad de Informática y Estadística, designará al personal con mejor promedio, con base en un sistema creado para tal fin, en el que se establezca el orden descendente de calificaciones obtenidas por los aspirantes de cada Distrito Electoral, hasta cubrir el número necesario de monitoristas requeridos.

En caso de empate se tomará en cuenta la experiencia laboral en el ramo y el grado de escolaridad.

Séptima. De la publicación de las listas de aspirantes seleccionados y su contratación

La publicación se dará a conocer en las sedes de las Juntas Distritales, en la página electrónica del Instituto **www.ieem.org.mx** o llamando a los teléfonos: 275 73 00, extensiones **3704**, 3720 y 3722 o llamando sin costo al 01-800 712 43 36 el día 27 de febrero de 2009.

El personal que haya sido seleccionado, será contratado a partir del 1 de marzo de 2009.

Octava. Del curso de capacitación al personal seleccionado

Todos los aspirantes que hayan sido seleccionados para participar como monitoristas durante el periodo de precampañas, recibirán un curso de capacitación el día 28 de febrero de 2009, en las sedes correspondientes.

Novena. Del inicio de actividades

Los ciudadanos seleccionados serán contratados el 1 de marzo e iniciarán sus labores de monitoreo a medios de comunicación alternos para el periodo de precampañas, a partir del 2 de marzo de 2009.

Décima. De las sedes

Para que los ciudadanos residentes en el Estado de México, presenten la documentación probatoria, para ocupar los puestos de monitoristas durante el periodo de Precampañas 2009; el Instituto Electoral del Estado de México estableció las siguientes sedes para la recepción de su documentación:

El aspirante deberá realizar su trámite dentro del Distrito Electoral Local que corresponda a su domicilio.

Distrito	Lugar	Municipios a monitorear	Domicilio
III	Temoaya	Xonacatlán Otzolotepec	Prolongación Reforma s/n, Col. Molino Abajo, Temoaya, Estado de México, C.P. 50800.
IV	Lerma	Lerma Ocoyoacac San Mateo Atenco	Avenida Hidalgo 46, Col. La Mota, Lerma, Estado de México, C.P. 52400.
V	Tenango del Valle	Tenango del Valle Almoleya del Río Calimaya Rayón San Antonio la Isla Texcalyacac	Privada de Independencia s/n - 1, Col. Centro, Tenango del Valle, Estado de México, C.P. 52300.
VI	Tianguistenco	Tianguistenco Atizapán Capulhuac	Ignacio Aldama 412-a, Col. Centro, Tianguistenco, Estado de México, C.P. 52600

		Jalatlaco	
VII	Tenancingo	Malinalco	Eden s/n, Col. Teotla, Tenancingo, Estado de México, C.P. 52400.
VIII	Sultepec	San Simón de Guerrero	Morelos 5, Col. Barrio la Veracruz, Sultepec, Estado de México, C.P. 51600.
XI	Santo Tomás de los Plátanos	Santo Tomás de los Plátanos Villa de Allende	Zacatecas s/n, Col. Centro, Santo Tomás, Estado de México, C.P. 51100.
XII	El Oro	San Felipe del Progreso	La Ruleta 13, Col. Centro, El Oro, Estado de México, C.P. 50600.
XIV	Jilotepec	Polotitlán Chapa de Mota	Juárez s/n, Col. La Merced, Jilotepec, Estado de México, C.P. 54240.
XVI	Atizapán de Zaragoza	Atizapán de Zaragoza	Pedro Guzmán 25, Col. El Potrero, Atizapán de Zaragoza, Estado de México, C.P. 52975.
XVIII	Tlalnepantla	Tlalnepantla	Guerrero 96, Col. San Javier, Tlalnepantla, C.P. 54030
XIX	Cuautitlán	Tultepec	Av. 16 de septiembre 357, Col. El Partidor,

			Cuautitlán, Estado de México, C.P. 54800
XX	Zumpango	Hueypoxtla Nextlalpan	Melchor Ocampo 58, Barrio de Santiago, Zumpango, Estado de México, C.P. 55600.
XXIII	Texcoco	Chiconcuac	Barranquilla 2, Fraccionamiento San Lorenzo, Texcoco, Estado de México, C.P. 56190.
XXVII	Chalco	Chalco Valle de Chalco Solidaridad, Cocotitlán Temamatla Tenango del Aire Juchitepec	Boulevard Cuauhtémoc 1, 1er nivel, Col. San Miguel Jacalones, Chalco, Estado de México, C.P. 56600.
XXVIII	Amecameca	Ecatzingo Atlautla	20 de Noviembre 12, 2o nivel, Col. Centro, Amecameca, Estado de México, C.P. 56800.
XXXI	La Paz	La Paz	San Francisco 18, Col. Centro, La Paz, Estado de México, C.P. 56400.
XXXVI	Villa del Carbón	Villa del Carbón	Avenida Juárez 2a manzana, Barrio de la Bellota, Villa del Carbón, Estado de México, C.P. 54300.
XXXVIII	Coacalco	Coacalco Tultitlán	Boulevard Coacalco

			154 s/n, Col. Villa de las Flores, Coacalco, Estado de México, C.P. 55710.
XXXIX	Otumba	Otumba Acolman Axapuxco Nopaltepec San Martín de las Piramides Temascalapa Teotihuacan	Avenida Hidalgo 40, Col. La Estación, Otumba, Estado de México, C.P. 55900.
XLI	Nezahualcóyotl	Distrito XLI	Eucaliptos 201, Col. La Perla, Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57820.
XLIII	Cuautitlán Izcalli	Cuautitlán Izcalli	Cerrada de las Rosas 22, Col. Santa Rosa de Lima. Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C.P.54720.
XLV	Zinacantepec	Almoloya de Juárez	Avenida 16 de Septiembre sur 527, Barrio de Santamaría, Zinacantepec, Estado de México, C.P. 51350.

Nota: Los monitoristas que hayan participado durante el periodo de precampañas, serán evaluados por parte de la Dirección del Servicio Electoral Profesional y la Dirección de Partidos Políticos y según su desempeño podrán participar en el monitoreo para el periodo de campañas electorales 2009.

Transitorio

Todo lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Comisión de

Acceso a Medios, Propaganda y Difusión del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Toluca de Lerdo, México; 14 de febrero de 2009.

**“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”
A T E N T A M E N T E**

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL
LIC. NORBERTO HERNÁNDEZ BAUTISTA**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO GENERAL
ING. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL**

Informes:

Dirección de Partidos Políticos

dpp@ieem.org.mx

(01 800) 712 43 36 lada sin costo y (01 722) 275 73 00 Ext. 3704, 3720 y 3722

Paseo Tollocan #944, Santa Ana Tlapaltitlán,
Toluca de Lerdo, Estado de México, C.P. 50160.

www.ieem.org.mx

ANEXO 2
SOLICITUD DE EMPLEO DE MONITORISTAS

Dirección de Partidos Políticos

SOLICITUD DE INGRESO PARA OCUPAR PLAZA TEMPORAL DE MONITORISTA

Fecha de recepción	DD	MM	AA
Folio			

No llenar, será proporcionado por el receptor.

Clave de elector																				
Clave ISSEMyM																				

En caso de estar o haber estado afiliado

I. DATOS PERSONALES

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	Sexo	
			M	F

Domicilio

Calle	No. exterior	No. interior	Colonia		
Localidad	Municipio	Código postal	Sección electoral	Tiempo de residir en su domicilio actual	
				Años	Meses

Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento (Indicar Municipio y Estado)	Estado civil		
DD MM AA		Soltero	Casado	Otro

CURP	RFC (Incluir homoclave en su caso)
Correo electrónico	Teléfonos para localización (Incluir lada)

II. ESCOLARIDAD

Estudios	Institución de egreso	Inicio	Término	¿Concluyó?		¿Titulado?		Especificar nombre de estudios cursados
		MM/AA	MM/AA	Si	No	Si	No	
Bachillerato		/	/			-	-	
Licenciatura		/	/					
Posgrado *		/	/					
Cursos y seminarios *		/	/			-	-	
Diplomados diversos *		/	/			-	-	
Diplomados en materia electoral *		/	/			-	-	

* Nota: En caso de haber cursado varios, referir el más reciente.

Acuse de recibo

(Estos espacios serán requisitados por el receptor)

Folio →						Fecha de recepción (DD/MM/AA) →				
Nombre del solicitante	Apellido paterno		Apellido materno			Nombre (s)				

III. EXPERIENCIA LABORAL ELECTORAL

(Referir los últimos tres empleos en su caso, iniciando por el más reciente)

Puesto ocupado	*Cargo (O/M/D)	Inicio	Término	Institución donde laboró
		MM/AA	MM/AA	
		/	/	
		/	/	
		/	/	

*Cargo: O = Operativo (No cuenta con subordinados) M = Mando medio (Cuenta con subordinados) D = Directivo (Funciones de dirección, control y vigilancia)

IV. EXPERIENCIA LABORAL

(Referir los últimos tres empleos en su caso, iniciando por el más reciente)

Puesto ocupado	*Cargo (O/M/D)	Inicio	Término	Institución donde laboró
		MM/AA	MM/AA	
		/	/	
		/	/	
		/	/	

*Cargo: O = Operativo (No cuenta con subordinados) M = Mando medio (Cuenta con subordinados) D = Directivo (Funciones de dirección, control y vigilancia)

V. INFORMACIÓN ADICIONAL

¿Cómo se enteró de la convocatoria?

1. Cartel Convocatoria 2. Por comentario de alguna persona 3. Página Web 4. Periódico

¿Ha sido monitorista del IEEM? Si No ¿En qué año?

VI. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

- a) Currículum Vitae
- b) Copia simple de 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) 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)
- f) Formato de consentimiento para trabajar de tiempo completo y en forma eventual (formato proporcionado por el IEEM)

Firma del solicitante

La información aquí vertida y la documentación presentada serán exclusivamente para fines de la Dirección de Partidos Políticos

Nombre del servidor electoral que recibe la solicitud		Firma	
---	--	-------	--

(Favor de conservar este acuse de recibo y presentarlo cuando le sea requerido)

ANEXO 3
FORMATO DE DECLARATORIA

FORMATO DE DECLARATORIA

_____ México, a ____ de _____ de 2009.

**C. SECRETARIO EJECUTIVO GENERAL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E**

_____, mexicano (a),
Nombre (s) Apellido paterno Apellido Materno
mayor de edad, con domicilio para oír y recibir notificaciones, en

_____, municipio de _____,

Estado de México; en este acto y bajo protesta de decir verdad, 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 en los últimos cinco años; 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 en los tres años anteriores. De la misma forma, declaro que no soy ministro de culto religioso.

Asimismo, manifiesto estar conforme con los términos expresados en la convocatoria para ocupar un puesto de tipo eventual en la Junta Distrital del Instituto Electoral del Estado de México, el cual exige dedicación de tiempo completo. Así también, en caso de ser aceptado, sujetaré mi actuación a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo.

Firma

ANEXO 4
FORMATOS DE BITÁCORAS

**MONITOREO A LA PROPAGANDA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y SUS PRECANDIDATOS
 PRECAMPAÑAS ELECTORALES 2009
 BITÁCORA DE REGISTRO
 MEDIOS ALTERNOS**



FECHA: _____ dd/mm/aaaa DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____ MONITORISTAS: _____ Nombre y Número

CONSECUTIVO	SECCIÓN	NOMBRE DE LA VIALIDAD	COLONIA	PARTIDO POLÍTICO	TIPO DE PRECAMPAÑA	MUNICIPIO	NOMBRE DEL PRECANDIDATO	TIPO DE VIALIDAD	TIPO DE MEDIO	CANTIDAD	FOTO	MEDIDAS (ALTIMETRIA Y LONGITUD)	OBSERVACIONES

PARTIDO POLÍTICO								
PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	CONVERGENCIA	NA	PSD	PFD
1	2	3	4	5	6	7	8	9

TIPO DE PRECAMPAÑA			Δ INSTITUCIONAL: ES LA PROPAGANDA QUE CONTIENE LA IDENTIFICACION, EMBLEMA O MENSAJE DEL PARTIDO POLITICO, SIN QUE CONTEMPLA NOMBRE DEL PRECANDIDATO O PLANILLA.
Δ INSTITUCIONAL	AYUNTAMIENTO	DIPUTADO	
1	2	3	

OBSERVACIONES
ESPECIFICAR EL TIPO DE MEDIO ALTERNO EN OTROS

MEDIO ALTERNO									
BARDA	ESPECTACULAR	GALLARDETE	PENDÓN	LONA	MANTA	PUBLIVALLA	PANTALLA VIRTUAL	PARABUS	OTROS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

FOTO	
SI	NO
1	2

TIPO DE VIALIDAD		
REGIONAL	PRIMARIAS	LOCALES
1	2	3

↑ ↑ ↓ ↑ ↑
 MEDIOS ALTERNOS A LOS CUALES SE REQUIERE TOMAR MEDIDAS

MONITOREO A LA PROPAGANDA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y SUS PRECANDIDATOS
 PRECAMPAÑAS ELECTORALES 2009
 BITÁCORA DE REGISTRO



T R A N S P O R T E

FECHA: _____
dd/mm/aaaa

DISTRITO: _____

MUNICIPIO: _____

MONITORISTAS: _____
Nombre y Número

CONSECUTIVO	SECCIÓN	NOMBRE DE LA VIALIDAD	COLONIA	PARTIDO POLÍTICO	TIPO DE PRECAMPAÑA	MUNICIPIO	NOMBRE DEL PRECANDIDATO	UNIDAD DE MEDICIÓN	*RAZÓN SOCIAL O SITIO	NÚMERO ECONÓMICO O PLACAS	TIPO DE TRANSPORTE	FOTO	OBSERVACIONES

PARTIDO POLÍTICO								
PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	CONVERGENCIA	NA	PSD	PFD
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*SE UTILIZA N/A CUANDO EL TRANSPORTE ES PARTICULAR

TIPO DE TRANSPORTE							
AUTOBÚS O CAMIÓN ¹	MICROBUS	COMBI O CAMIONETA	TAXI	BICITAXI O VELOTAXI	METRO	METRO FÉRREO	PART.
1	2	3	4	5	6	7	8

UNIDAD DE MEDICIÓN								
FORRO			EN EL EXTERIOR					
COMPLETOS	LATERALES	MEDALLÓN	DOVELAS	CARTELES	MANTAS	CALCOMANÍA	PERIFONEO	OTROS
1	2	3	4	5	6	7	8	9

TIPO DE PRECAMPAÑA		
Δ INSTITUCIONAL	AYUNTAMIENTO	DIPUTADO
1	2	3

Δ INSTITUCIONAL: ES LA PROPAGANDA QUE CONTIENE LA IDENTIFICACIÓN, EMBLEMA O MENSAJE DEL PARTIDO POLÍTICO, SIN QUE CONTEMPLA NOMBRE DEL PRECANDIDATO O PLANILLA.

FOTO	
SI	NO
1	2

OBSERVACIONES
 ESPECIFICAR LA UNIDAD DE MEDICIÓN EN EL EXTERIOR EN OTROS

**MONITOREO A LA PROPAGANDA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y SUS PRECANDIDATOS
 PRECAMPAÑAS ELECTORALES 2009
 BITÁCORA DE REGISTRO**



EVEN TO MASIVO

NOTA: Se utilizará un formato y un número consecutivo por cada evento masivo.

FECHA: _____ DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____ MONITORISTAS: _____
dd/mm/aaaa

CONSECUTIVO: _____

SECCIÓN	NOMBRE DE LA VIALIDAD	COLONIA	TIPO DE PRECAMPAÑA	NOMBRE(S) DEL O LOS PRECANDIDATO(S)	MUNICIPIO
			Δ INSTITUCIONAL		
			AYUNTAMIENTO		
			DIPUTADO		
			AMBOS		

Δ INSTITUCIONAL: ES LA PROPAGANDA QUE CONTIENE LA IDENTIFICACIÓN, EMBLEMA O MENSAJE DEL PARTIDO POLÍTICO, SIN QUE CONTEMPLA NOMBRE DEL PRECANDIDATO O PLANILLA.

PARTIDO POLÍTICO								
PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	CONVERGENCIA	NA	PSD	PFD
1	2	3	4	5	6	7	8	9

FOTO	
SI	NO
1	2

TIPO DE EVENTO MASIVO						
APERTURA DE PRECAMPAÑA	CIERRE DE PRECAMPAÑA	JORNADAS COMUNITARIAS	EVENTOS CULTURALES O DE ENTRETENIMIENTO	EVENTOS DEPORTIVOS	MARCHAS O CARAVANAS	MITIN
1	2	3	4	5	6	7

LOGÍSTICA				
TEMPLETE	ENLONADO	SONORIZACIÓN	PANTALLAS	TRANSPORTE
1	2	3	4	5

PROMOCIONALES							
MATERIALES IMPRESOS	ARTÍCULOS PARA EL HOGAR	MATERIAL ESCOLAR	UTILITARIOS Y ACCESORIOS	PRENDAS DE VESTIR	ALIMENTOS	ARTÍCULOS PARA CONSTRUCCIÓN	DIVERSOS
1	2	3	4	5	6	7	8

TIPO

LISTADO PARA MATERIAL TESTIMONIAL

(estos son solo ejemplos, conforme avance el monitoreo esta lista puede incrementarse)

	MATERIALES IMPRESOS	ARTÍCULOS PARA EL HOGAR	MATERIAL ESCOLAR	UTILITARIOS Y ACCESORIOS	PRENDAS DE VESTIR	ALIMENTOS	ARTÍCULOS PARA CONSTRUCCIÓN
1	Agendas	Escoba	Calculadora	Aplaudidor	Babero	Alimento p/mascotas	Cemento
2	Boletín	Recipientes de plástico	Cuaderno	Arreglo floral	Camisa	Bebida envasada	Laminas
3	Calcomanías	Servilletas de tela	Goma	Banderas	Camiseta	Dulces	Luminaria
4	Calendarios	Tazas	Lapicera y/o estuche	Bastones	Chaleco	Recaudo	Palas
5	Cartas Personalizadas	Tortilleros	Lapicero	Bolsas	Chamarra	Refrigerio	Pintura
6	Carteles	Utensilios de cocina	Lápiz	Botones	Gorra		Tinacos
7	Dípticos	Vasos	Mochila	Carteras	Mandil		Varilla
8	Folletos		Pluma	CD's	Paliacate		
9	Gacetas		Plumón	Cerillos	Pañuelo		
10	Historietas		Regla	Cornetas	Playera		
11	Revistas			Cosméticos	Sombrero		
12	Tarjetas			Encendedores	Visera		
13	Trípticos			Flexómetros			
14	Volantes			Globos			
15				Juguetes			
16				Llaveros			
17				Matracas			
18				Monederos			
19				Peineta			
20				Pines			
21				Preservativo			
22				Pulsera			
23				Relojes			
24				Sombrilla			
25				Sonajas			
26				Trompetas			
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							

ANEXO 5
FORMATOS DE CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN DE PROPAGANDA

MEDIOS ALTERNOS

Fecha	Consecutivo	Sección
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Distrito	Municipio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nombre de la Vialidad		
<input type="text"/>		
Colonia		
<input type="text"/>		
Partido Político	Tipo de Precampaña	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Croquis de Ubicación		

Observaciones
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Nombre del Precandidato	
<input type="text"/>	
Tipo de Vialidad	Tipo de Medio Alterno
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Medidas (Altura y Longitud)	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	

Fotografía
<div style="border: 1px solid black; height: 400px; width: 100%;"></div>

Monitoristas
<input type="text"/>
Coordinador de monitoreo
<input type="text"/>

TRANSPORTE

Fecha	Consecutivo	Sección
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Distrito	Municipio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nombre de la Vialidad		
<input type="text"/>		
Colonia		
<input type="text"/>		
Partido Político	Tipo de Precampaña	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Croquis de Ubicación		

Observaciones
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Nombre del Precandidato	
<input type="text"/>	
Unidad de Medición	Razón Social o Sitio
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número económico o placas	Tipo de transporte
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fotografía
<div style="border: 1px solid black; height: 400px; width: 100%;"></div>

Monitoristas
<input type="text"/>
Coordinador de monitoreo
<input type="text"/>

EVENTO MASIVO

Fecha	Consecutivo	Sección
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Distrito	Municipio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nombre de la Vialidad		
<input type="text"/>		
Colonia		
<input type="text"/>		
Partido Político	Tipo de Precampaña	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Croquis de Ubicación		

Observaciones
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Nombre del Precandidato	
<input type="text"/>	
Tipo de Evento Masivo	Promocionales
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Logística	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fotografía
<div style="border: 1px solid black; height: 447px;"></div>

Monitoristas
<input type="text"/>
Coordinador de monitoreo
<input type="text"/>

MATERIAL TESTIMONIAL

Fecha	Consecutivo	Sección
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Distrito	Municipio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nombre de la Vialidad		
<input type="text"/>		
Colonia		
<input type="text"/>		
Partido Político	Tipo de Precampaña	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Croquis de Ubicación		

Observaciones
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Nombre del Precandidato	
<input type="text"/>	
Promocionales	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fotografía
<div style="border: 1px solid black; height: 447px;"></div>

Monitoristas
<input type="text"/>
Coordinador de monitoreo
<input type="text"/>

ANEXO 6
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

