

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL  
MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN  
ELECTRÓNICOS, IMPRESOS, INTERNET,  
ALTERNOS Y CINE, PREVIO AL INICIO DEL  
PERIODO DE PRECAMPAÑAS  
ELECTORALES, PARA EL PROCESO  
ELECTORAL 2014-2015**

1

| ÍNDICE  | Pág.      |
|---|-----------|
| <b>PRESENTACIÓN</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1. FUNDAMENTO LEGAL</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. OBJETO</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3. JUSTIFICACIÓN</b>   | <b>3</b>  |
| <b>4. ALCANCE</b>   | <b>4</b>  |
| <b>5. TERMINOLOGÍA</b>  | <b>4</b>  |
| <b>6. TEMPORALIDAD DEL MONITOREO</b>  | <b>4</b>  |
| <b>7. MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS, IMPRESOS E INTERNET</b>                      | <b>4</b>  |
| 7.1 Desarrollo e implementación del monitoreo   | 4         |
| 7.2 Tipos de monitoreo  | 6         |
| 7.3 Variables que deberán ser consideradas en los informes del monitoreo cuantitativo y cualitativo | 8         |
| <b>8. MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS</b>   | <b>11</b> |
| 8.1 Estructura operativa del trabajo de campo   | 11        |
| <b>9. COBERTURA DEL MONITOREO</b>   | <b>12</b> |
| <b>10. CAPACITACIÓN</b>   | <b>13</b> |
| <b>11. MATERIAL A UTILIZAR</b>  | <b>13</b> |
| <b>12. ESPECIFICACIONES DEL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNO</b>                          | <b>13</b> |
| 12.1 Levantamiento de la información  | 15        |
| 12.2 Elaboración de informes  | 16        |
| 12.3 Calendario   | 16        |
| <b>13. ESPECIFICACIONES DEL MONITOREO A LAS SALAS DE CINE</b>                                       | <b>17</b> |
| 13.1 Actividades previas  | 17        |
| 13.2 Procedimiento para el levantamiento de la información  | 17        |
| <b>14. GLOSARIO TÉCNICO</b>   | <b>17</b> |
| <b>ANEXO 1. Bitácoras de Registro Electrónicos, Impresos e Internet</b>                             | <b>19</b> |
| <b>ANEXO 2. Bitácoras de Registro Alternos</b>  | <b>20</b> |
| <b>Anexo 3. Bitácoras de Registro Cine</b>  | <b>21</b> |

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MONITOREO A MEDIOS DE  
COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS, IMPRESOS, INTERNET, ALTERNOS Y CINE,  
PREVIO AL INICIO DEL PERIODO DE PRECAMPAÑAS ELECTORALES, PARA EL  
PROCESO ELECTORAL 2014-2015**

**PRESENTACIÓN**

El presente Manual establece los procedimientos previstos en los Lineamientos para el Monitoreo a Medios de Comunicación Electrónicos, Impresos, Internet, Alternos y Cine, previo al inicio del Periodo de Precampañas Electorales, para el Proceso Electoral 2014-2015 (en lo subsecuente Lineamientos).

Los procedimientos para la implementación de los Monitoreos a Medios de Comunicación Electrónicos, Impresos, Internet, Alternos y Cine, previo al inicio del Periodo de Precampañas Electorales, para el Proceso Electoral 2014-2015, tienen como objeto definir las etapas a seguir para la observación e identificación de la propaganda en los distintos medios de comunicación que utilizan los actores políticos.

3

**1. FUNDAMENTO LEGAL**

El monitoreo a medios de comunicación electrónicos, impresos, Internet, alternos y cine, tiene su fundamento legal, en lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 266 del Código Electoral del Estado de México.

**2. OBJETO**

Establecer los procedimientos y metodología para llevar a cabo el monitoreo a medios de comunicación electrónicos, impresos, Internet, alternos y cine, y determinar las características que deberán contener los informes quincenales, finales y en su caso extraordinarios.

**3. JUSTIFICACIÓN**

El presente Manual se utilizará para implementar los procedimientos en el monitoreo a medios de comunicación electrónicos, impresos, Internet, alternos y cine, previo al inicio del periodo de precampañas electorales, para el Proceso Electoral 2014-2015.

#### **4. ALCANCE**

Generar mecanismos para la organización, desarrollo, control y evaluación del monitoreo a medios de comunicación electrónicos, impresos, Internet, alternos y cine.

#### **5. TERMINOLOGÍA**

Para los efectos del presente Manual, se estará a lo dispuesto en el Artículo 4 de los Lineamientos.

#### **6. TEMPORALIDAD DEL MONITOREO**

El Consejo General determinará las fecha del inicio y conclusión del monitoreo, que se realizará previo al inicio del periodo de precampañas electorales, para el Proceso Electoral 2014-2015.

#### **7. MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS, IMPRESOS E INTERNET**

Se entenderá por Monitoreo a Medios de Comunicación Electrónicos, Impresos e Internet al tratamiento que se da a la información relacionada con la propaganda de los actores políticos previo al periodo de precampañas electorales, en los noticiarios de radio y televisión con cobertura en la Entidad. Asimismo, el seguimiento que se da a la propaganda difundida por los actores políticos en medios impresos el cual se realizará en los periódicos y revistas y en Internet en las páginas electrónicas más visitadas por los usuarios, dichos monitoreos se realizarán en función de las propuestas de catálogos de la Unidad de Comunicación.

4

##### **7.1 Desarrollo e implementación del monitoreo**

###### **7.1.1 Recopilación y seguimiento de la información**

7.1.1.1 La Unidad de Comunicación deberá contar con una base de apropiada, que permita el almacenamiento (archivo histórico) de toda la información generada durante el monitoreo, y así puedan ser consultados los testigos del monitoreo.

7.1.1.2 Se monitorearán los medios electrónicos, impresos e internet, con base en las propuestas de catálogos que presente la Unidad de Comunicación a la Comisión, para el caso de los medios de

comunicación electrónicos deberá contener los noticieros de mayor relevancia en la Entidad, tomando como base los horarios de transmisión de los noticieros, en medios de comunicación impresos, los medios que tengan cobertura en el Estado de México y para Internet las páginas electrónicas de mayor acceso.

Será objeto de monitoreo en los medios de comunicación señalados en el párrafo anterior la información y el contenido que hagan referencia de manera implícita o explícita a los actores políticos.

### **7.1.2 De los informes del monitoreo**

7.1.2.1 La Unidad de Comunicación y el Centro deberán presentar a la Presidencia de la Comisión, informes quincenales, finales y en su caso extraordinarios, por tipo de medio de comunicación y actor político.

5

### **7.1.3 De las características de los informes**

7.1.3.1 Los informes ejecutivos deberán ser analíticos, cuantitativos y cualitativos, claros, concretos y precisos, reflejando la presencia de los actores políticos en los medios de comunicación, así mismo contendrán las tablas de tiempos utilizados por las emisoras de radio y canales de televisión en donde se indiquen: la adjetivación, número de menciones, tiempo asignado y espacio, presentando de forma agregada y desagregada, gráficas, cuadros comparativos que garanticen la fácil comprensión de la información, mismos que deberán contener una explicación concisa de los elementos registrados.

7.1.3.2 Las conclusiones que presente la Unidad de Comunicación y el Centro en los informes respectivos deben contener información sustantiva, estableciendo una jerarquía, de acuerdo con la importancia del tema.

7.1.3.3 Los informes deberán ser digitalizados.

7.1.3.4 La integración de los contenidos de los informes deberá ser ejecutiva.

7.1.3.5 Los informes deberán ser elaborados tomando en cuenta todas las

variables previstas en el presente Manual de Procedimientos.

#### **7.1.4 Informes extraordinarios**

7.1.4.1 A solicitud de la Comisión los informes extraordinarios de éste monitoreo deberán entregarse dentro de los dos días naturales siguientes al requerimiento.

#### **7.1.5 Presentación de resultados**

7.1.5.1 La Comisión con apoyo de la Unidad de Comunicación y el Centro, informará periódicamente al Consejo General sobre los informes quincenales, finales y extraordinarios de monitoreo.

7.1.5.2 Una vez concluidos los trabajos de monitoreo, la Unidad de Comunicación y el Centro deberán remitir a la Dirección, toda la información capturada y segmentada por tipo de medio y actor político, así como sus testigos debidamente clasificados, todo deberá estar respaldado en un disco duro externo.

6

### **7.2 Tipos de monitoreo**

#### **7.2.1 Monitoreo cuantitativo**

7.2.1.1 Este tipo de monitoreo tiene la característica de permitir al Instituto conocer de manera descriptiva la cantidad de inserciones y notas informativas en los medios de comunicación.

7.2.1.2 Se deberán monitorear tanto los medios de comunicación impresos, electrónicos e internet nacionales y estatales, conforme a la propuesta de Catálogos de la Unidad de Comunicación, así como los escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones en audio y video, proyecciones, elementos propagandísticos en cine y las expresiones que, durante el periodo previo a la precampaña electoral, producen y difunden los actores políticos, de acuerdo con lo siguiente:

- La propaganda que los actores políticos, difundan en los medios de comunicación.
- La información vertida por los actores políticos que emitan declaraciones en tal carácter.

- Las noticias generadas por los actores políticos cuando emitan una declaración.
- La información vertida en los medios impresos, mediante los cuales es posible manejar la información (entrevista, reportaje, noticia, , entre otros), conforme al catálogo aprobado.
- Fotografías, caricaturas, publicidad virtual en Internet y televisión que hagan referencia directa a los actores políticos.

## 7.2.2 Monitoreo cualitativo

7.2.2.1 El monitoreo cualitativo tiene la finalidad de permitir al Instituto contar con un enfoque analítico de la información que difunden los medios de comunicación, al obtener información estratégica para conocer, el tiempo y espacio dedicado en los noticiarios que difundan información relacionada con los actores políticos.

7.2.2.2 En el caso del monitoreo cualitativo, el sistema de la información deberá contar con un análisis de la información reportada, síntesis informativa junto con el testigo. En el monitoreo se atenderá la información que haga referencia explícita a los actores políticos, lo que incluye:

- Información sobre acontecimientos y declaraciones de los actores políticos.
- La Unidad de Comunicación seleccionará la información que se difunda en la etapa previa a las precampañas electorales de cada uno de los actores políticos, en medios electrónicos e Internet, realizando valoraciones del contenido, clasificándolo como positivo, negativo o neutro, teniendo en cuenta los criterios metodológicos que se enuncian a continuación:
  - **Positivo:** cuando la mención presente adjetivos o frases idiomáticas que se utilicen como adjetivos y que favorezcan al actor político aludido, se emitan juicios de valor favorables de los mismos o cuando se resalten sus actos por medio de adjetivos positivos.
  - **Negativo:** cuando la mención presente adjetivos o frases

idiomáticas que se utilicen como adjetivos y que perjudiquen al actor político aludido, se emitan juicios de valor desfavorables a éstos o se resalten sus actos por medio de adjetivos negativos.

- **Neutro:** cuando sólo se presente la información de los hechos de manera objetiva, sin mostrar valoración alguna.

### **7.3 Variables que deberán ser consideradas en los informes del monitoreo cuantitativo y cualitativo**

Se deberán cuantificar e identificar los impactos propagandísticos, patrocinios o inserciones en medios electrónicos, medios impresos e Internet sobre los actores políticos (anexo 1).

#### **7.3.1 Medios electrónicos**

##### **7.3.1.1 Radio**

- 7.3.1.1.1 Número (Nº). Se otorgará un número consecutivo, de acuerdo con el orden cronológico de aparición.
- 7.3.1.1.2 Fecha. Fecha de transmisión en formato día, mes y año (dd/mm/aaaa).
- 7.3.1.1.3 Hora. Hora de transmisión, se asienta el inicio de la mención en el formato de horas, minutos y segundos (00:00:00).
- 7.3.1.1.4 Nombre de la estación. Nombre de la estación donde se presentó la mención.
- 7.3.1.1.5 Frecuencia. Número de frecuencia en que se transmite la estación de radio.
- 7.3.1.1.6 Siglas y banda. Siglas de identificación de la estación y banda donde se transmite.
- 7.3.1.1.7 Grupo. Grupo radiofónico al que pertenece la estación.
- 7.3.1.1.8 Nombre del noticiario o servicio informativo en que se realizó la mención.
- 7.3.1.1.9 Tipo de información. Nota informativa, entrevista, reportaje u otros.
- 7.3.1.1.10 Actor político.

7.3.1.1.11 Nombre del actor.

7.3.1.1.12 Tiempo de transmisión. Tiempo que cada noticiario dedica a los actores políticos.

7.3.1.1.13 Valoración

- a) Positivo
- b) Negativo
- c) Neutro

7.3.1.1.14 Resumen

### **7.3.1.2 Televisión**

7.3.1.2.1 Número (N°). Se otorgará un número consecutivo a cada mención de acuerdo con el orden cronológico de aparición.

7.3.1.2.2 Fecha. Fecha de transmisión en formato día, mes y año (dd/mm/aaaa).

7.3.1.2.3 Hora. Hora de transmisión, se asienta el inicio de la mención en el formato de horas, minutos y segundos (00:00:00).

7.3.1.2.4 Nombre de la televisora.

7.3.1.2.5 Nombre del canal. Nombre del canal donde se presentó la mención. (televisión abierta o de servicio de paga)

7.3.1.2.6 Siglas. Siglas del canal donde se presentó la mención.

7.3.1.2.7 Número de canal. Número del canal donde se presentó la mención.

7.3.1.2.8 Nombre del noticiario en que se realizó la mención.

7.3.1.2.9 Tipo de información. Nota informativa, entrevista, reportaje u otros.

7.3.1.2.10 Actor Político.

7.3.1.2.11 Nombre del actor.

7.3.1.2.12 Tiempo de transmisión. Tiempo que cada noticiario dedica a los actores políticos.

7.3.1.2.13 Valoración.

- a) Positivo
- b) Negativo
- c) Neutro

#### 7.3.1.2.14 Resumen.

### 7.3.1.3 Internet (de manera referencial)

7.3.1.3.1 Número (N°). Se otorgará un número consecutivo a cada formato publicitario *online*, de acuerdo con el orden cronológico de aparición.

7.3.1.3.2 Fecha. Fecha de reporte en que se identificó la publicación en formato día, mes y año (dd/mm/aa).

7.3.1.3.3 Nombre de la página. Nombre de la página electrónica donde se publicó la mención.

7.3.1.3.4 Dirección electrónica. La dirección electrónica completa de la página electrónica donde se encontró la mención (URL).

7.3.1.3.5 Clasificación del promocional.

7.3.1.3.6 Actor político.

7.3.1.3.7 Nombre del actor.

7.3.1.3.8 Valoración.

a) Positivo

b) Negativo

c) Neutro

7.3.1.3.9 Resumen.

10

### 7.3.1.4 Medios impresos

7.3.1.4.1 Número (N°). Se otorgará un número consecutivo de acuerdo con el cronológico de aparición.

7.3.1.4.2 Fecha de publicación. De la nota en formato día, mes y año (dd/mm/aa).

7.3.1.4.3 Nombre del medio. Denominación del medio impreso donde se publicó la nota.

7.3.1.4.4 Grupo editorial. Al que pertenece la publicación.

7.3.1.4.5 Periodicidad. Diaria, semanal, quincenal o mensual u otra.

7.3.1.4.6 Circulación

a) Nacional

b) Regional

- c) Local
  - 7.3.1.4.7 Actor Político.
  - 7.3.1.4.8 Nombre del actor.
  - 7.3.1.4.9 Espacio otorgado. (1/8, 1/4, 1/2, 3/4, una plana, cintillo, robaplana u otra).
  - 7.3.1.4.10 Tipo de inserción o nota. Entrevista, nota informativa, reportaje u otra.
  - 7.3.1.4.11 Valoración
    - a) Positivo
    - b) Negativo
    - c) Neutro
  - 7.3.1.4.12 Resumen

## 8. MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS

11

### 8.1 Estructura operativa del trabajo de campo

**Órganos centrales del Instituto.** Se contará con la participación de la Dirección y con el apoyo de doce Servidores Electorales adscritos a la propia Dirección, que fungirán como Coordinadores Regionales de Monitoreo.

Para el desarrollo de este monitoreo, se ha determinado la siguiente organización:

- a) Dirección. Área responsable de coordinar a nivel central la realización y supervisión del monitoreo, a través de su personal designado.

El concentrado, revisión, análisis y validación de la información, así como la supervisión del desarrollo del monitoreo y la elaboración de los informes, será efectuado por personal de la Dirección.

- b) Coordinador Regional de Monitoreo. Personal adscrito a la Dirección, designado para supervisar el monitoreo de la propaganda en medios alternos, en función de la región que se le asigne, con el propósito de observar los requisitos planteados, bajo las técnicas, normas, procedimientos y políticas institucionales establecidos. Además de verificar la

captura de los datos por el personal responsable, en el sistema elaborado para tal efecto.

Los Coordinadores Regionales de Monitoreo deberán estar en constante comunicación con las Juntas Distritales y Juntas Municipales, para que éstas reporten las actividades que se están llevando a cabo, respecto del monitoreo, dentro de su municipio o distrito.

Asimismo, distribuirá las actividades y tareas al personal designado, desarrollando un programa de recorridos, tomando en cuenta el periodo señalado a los mismos.

**Órganos Desconcentrados del Instituto.** Se tendrá el auxilio del personal de las Juntas Distritales y Juntas Municipales, siendo el Vocal Ejecutivo, en ambos casos, el responsable de coordinar las actividades de monitoreo; auxiliándose de los Vocales de Capacitación y Organización, así como del personal adscrito a la Junta si así se considera pertinente.

12

El procedimiento de monitoreo de la propaganda en medios de comunicación alternos, se efectuará de la siguiente manera:

- a) El concentrado, revisión, análisis y validación de la información, así como la supervisión del desarrollo del monitoreo y la elaboración de los informes, será efectuado por el personal de la Dirección.

Los Vocales tomarán como base operativa el territorio del Municipio o Distrito que corresponda, la división seccional, los recursos materiales y económicos para realizar de manera efectiva el monitoreo a medios de comunicación alternos.

El personal responsable del levantamiento de la información realizará por lo menos dos recorridos cada semana, utilizando el automóvil asignado a la Junta, para un mejor desplazamiento.

## 9. COBERTURA DEL MONITOREO

El monitoreo se realizará en el 20% de distritos y municipios del Estado de México, para lo cual la Comisión realizará un sorteo estratificado para conocer cuáles son los distritos

o municipios insaculados.

## 10. CAPACITACIÓN

El personal de la Dirección, llevará a cabo, previo al inicio del monitoreo, la capacitación del personal encargado de realizar esta actividad, tomando en cuenta el Programa de Capacitación, los Lineamientos y el presente Manual, además de la experiencia obtenida en anteriores Procesos Electorales.

## 11. MATERIAL A UTILIZAR

Al personal responsable de llevar el referido monitoreo, se le otorgará lo siguiente:

- Ejemplares de Bitácoras de Registro: Soportes promocionales, Propaganda móvil o de tránsito, Publicidad directa y Eventos de difusión. (Anexo 2)
- Ejemplares de Bitácoras de Cine. (Anexo 3)
- Bolígrafo.
- Cartografía electoral.
- Flexómetro.
- Cámara fotográfica digital.
- Tabla sujeta papel.
- Papelería en general.
- Vales de gasolina
- Se utilizará el automóvil asignado a la Junta correspondiente, para los recorridos.

13

## 12. ESPECIFICACIONES DEL MONITOREO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS

Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Distritales o Juntas Municipales, según sea el caso, serán los responsables del monitoreo, auxiliándose de los demás Vocales, así como del personal adscrito a la Junta cuando lo considere pertinente, para las funciones de observar, identificar, registrar y capturar el despliegue de propaganda en las principales calles y avenidas del municipio o distrito sorteado.

Para el desarrollo óptimo del monitoreo, se requiere del apoyo y colaboración de las siguientes áreas del Instituto:

- La Unidad de Informática, para la operación, actualización y mantenimiento del Sistema de Monitoreo a Medios de Comunicación Alternos (SIMMCA), además de lo que pueda requerir la Dirección.
- La Dirección de Organización, proporcionará los planos seccionales, con el objeto de contar con la mayor precisión en la ubicación de los medios alternos monitoreados, así como en la planeación de las rutas y recorridos, por parte de los responsables del desarrollo del monitoreo.
- La Dirección de Administración proveerá de los insumos necesarios para el desarrollo de la actividad.

Previo al inicio del monitoreo, se deberá efectuar la difusión de las actividades que desarrollarán en campo los Vocales, para lo cual se realizarán las siguientes acciones:

14

- A solicitud de la Presidencia de la Comisión, la Secretaría Ejecutiva, enviará oficio a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de hacer de su conocimiento las actividades de monitoreo y solicitar el apoyo para garantizar la seguridad e integridad del personal de monitoreo en los Distritos y Municipios insaculados.
- A solicitud de la Presidencia de la Comisión, la Secretaría Ejecutiva a través del medio que considere conveniente, solicitará a los Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales, que resultaron insaculados, informen a los representantes de los partidos políticos acreditados ante su Consejo, del inicio de las actividades del monitoreo, a fin de que se brinden las facilidades necesarias para el adecuado desarrollo de las mismas.
- La Secretaría Ejecutiva auxiliará en el envío de oficios a los Presidentes Municipales de los Ayuntamientos que integren el Distrito Electoral o Municipio insaculado, solicitando su apoyo y colaboración en lo que corresponda, para la realización del monitoreo, el oficio contendrá al menos lo siguiente:

- Explicación de la actividad que realizará el personal encargado del monitoreo que se trate.
- Nombres y cargos de quienes realizan el monitoreo.
- Periodo que comprende el monitoreo.

Del oficio se entregarán copias para conocimiento al Director de Seguridad Pública del Ayuntamiento respectivo.

- La Unidad de Comunicación implementará una campaña en medios electrónicos (radio y televisión), previo al inicio del periodo de precampañas electorales, para coadyuvar con la difusión del monitoreo.
- La Dirección Jurídico-Consultiva brindará asesoría jurídica al personal de monitoreo, que les permita actuar y acudir a las instancias correspondientes ante casos de incidentes, que pongan en peligro o afecten su integridad o el desarrollo de sus actividades.

15

### **12.1 Levantamiento de la información**

El levantamiento de la información lo realizará la Dirección, contando con la coordinación y el apoyo del personal de las Juntas Distritales y Juntas Municipales, conforme a lo siguiente:

- A través de recorridos por calles y avenidas, de los distritos y municipios sorteados.

El personal encargado de la actividad de monitoreo podrá ser acompañado por los representantes de los partidos políticos, cuando así lo deseen y sólo en calidad de observadores, previa invitación del Vocal Ejecutivo de la Junta correspondiente.

- El personal de monitoreo utilizará los planos seccionales que la Dirección de Organización del Instituto, le proporcione a través de la Dirección.

- El personal de monitoreo deberá anotar con bolígrafo las diferentes bitácoras de registro, las cuales proporcionara la Dirección, correspondiendo a la siguiente clasificación:
  - Eventos de difusión.
  - Propaganda móvil o de tránsito.
  - Publicidad directa.
  - Soportes promocionales.

A partir de las bitácoras de registro se llevará a cabo la captura en el SIMMCA para generar las cédulas de identificación de propaganda, mismas que contendrán croquis de ubicación y fotografías de los diferentes tipos de propaganda.

## **12.2 Elaboración de informes**

16

Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Distritales y Municipales verificarán y validarán diariamente la información de las bitácoras de registro, con el fin de instruir al personal de la Junta respectiva, la incorporación de la información en la base de datos del SIMMCA, para que la Dirección inicie con el concentrado, validación, depuración, corrección, procesamiento estadístico y el análisis de la información.

La Dirección elaborará informes quincenales, finales y en su caso, extraordinarios para ser presentados ante la Comisión, durante la etapa previa al inicio de las precampañas electorales, los cuales contendrán el total de la información por medio alterno y actor político, en caso de que se requiera verificar los testigos se deberá acudir a la Dirección para su consulta.

## **12.3 Calendario**

La Dirección propondrá a la Comisión un cronograma para el seguimiento de las actividades del monitoreo.

### 13. ESPECIFICACIONES DEL MONITOREO A LAS SALAS DE CINE

#### 13.1 Actividades previas

Una vez realizado el sorteo de los distritos y municipios contemplados para el monitoreo, la Dirección elaborará, con base en su catálogo de complejos cinematográficos, la planeación de salas de cine a monitorear.

Posteriormente notificará a los Vocales de las Juntas Distritales o Juntas Municipales correspondientes, los días en que tendrán que acudir a las salas de cine para verificar y registrar en el formato correspondiente, para el caso de encontrar propaganda exhibida durante la proyección, por parte de los actores políticos.

La Comisión ordenará a los Vocales Ejecutivos girar oficios a los distintos complejos cinematográficos, a efecto que se permita el acceso al personal encargado de llevar a cabo el monitoreo, para verificar la transmisión de la evidencia de la propaganda.

17

#### 13.2 Procedimiento para el levantamiento de la información

El personal responsable de acudir a las salas de cine, deberá estar presente por lo menos 10 minutos antes de iniciar la proyección del cine minuto, con el fin de realizar la grabación de la evidencia de la propaganda. En caso de encontrar propaganda diversa de los actores políticos deberán guardar el testigo correspondiente y hacer las anotaciones en el formato de bitácora de registro.

Concluida la jornada de monitoreo, acudir a la Junta correspondiente para realizar la captura y remitir la información a la Dirección, para su procesamiento.

### 14. GLOSARIO TÉCNICO

Para los efectos del presente Manual, se entenderá como:

**Catálogo de Medios:** documento aprobado por la Comisión, que contiene una relación ordenada de cada uno de los medios de comunicación electrónicos (radio y televisión), impresos, Internet y cine.

**Entrevista:** género descriptivo-narrativo, que da a conocer una situación, un hecho o una personalidad, con base en una serie de preguntas y respuestas.

**Nota informativa:** se trata de un hecho probable o consumado y que a juicio del periodista, será de gran trascendencia y de interés general. Expone oportunamente un hecho noticioso.

**Pieza de monitoreo:** unidad de análisis que contiene todas las variables, es decir, la fracción o las fracciones generadas por la división de la información presentada a lo largo de la transmisión del programa, noticiario o servicio informativo. En la nomenclatura de este Manual, pieza de monitoreo equivale a mención y nota informativa.

**Reportaje:** género narrativo y expositivo que presenta los hechos, los interrelaciona, contrasta y analiza. A través de estas operaciones establece una interpretación, pero no los valora directamente. El reportaje cumple su función con el ofrecimiento de los datos. El reportaje atribuye las opiniones a las personas que las mantienen, pero no ofrece las del reportero.

18

**Soporte digital:** disco Compacto (CD) o Disco Versátil Digital (DVD), Disco Duro Externo, entre otros.

**Testigo:** testimonio en formato digital, impreso o escrito, en el que se constata la presencia de los actores políticos en los medios de comunicación.

**Valoraciones:** se clasifica como información valorada aquella que presente verbalmente adjetivos calificativos y/o frases idiomáticas que se utilicen como adjetivos y sean mencionadas por el conductor o reportero del noticiario.

## ANEXO 1

19

## ANEXO 2

## ANEXO 3

21