

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE EMITE EL ORGANISMO PÚBLICO
LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ PARA EL MONITOREO
A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ALTERNOS Y CINE.**

ÍNDICE

Contenido

1. Presentación.....	2
2. Glosario.....	3
3. Fundamento legal.....	6
4. Objetivo general.....	6
5. Objetivos Específicos.....	7
6. Justificación.....	7
7. Periodo del monitoreo.....	7
8. Disposiciones Generales.....	8
9. De la difusión del Monitoreo y estrategias de seguridad para las empleadas o los empleados contratados por la persona moral o institución de educación superior.....	14
10. Especificaciones técnicas y generales de la entrega del spot para televisión por parte de la persona moral o institución de educación superior.....	14
11. Tipos de monitoreo.....	19
12. Método para evaluar “Valoración de la información”.....	20
13. Auditoría al monitoreo.....	22
14. Variables que deberán ser consideradas en los informes del monitoreo cuantitativo.....	22
15. Desarrollo del monitoreo.....	22
16. De las Bitácoras de Registro y Cédulas de Identificación.....	26
17. Del Monitoreo en Cine.....	30
18. Anexos.....	33

1. Presentación.

El presente Manual, tiene como finalidad principal establecer las condiciones necesarias para regular el procedimiento del monitoreo a medios de comunicación alternos y cine, bajo una estructura

metodológica, temática y operativa que lleve a cabo la persona moral o institución de educación superior para la ejecución de las actividades de este tipo de monitoreo.

El Manual para el Monitoreo de medios de comunicación alternos y cine, se encuentra integrado por los apartados siguientes:

- a) **Metodológico:** El cual refiere la presentación, glosario de términos, objetivo general, objetivos específicos, justificación, cobertura, fundamento legal y la metodología que se va a instrumentar.
- b) **Disposiciones Generales:** Contempla la definición, responsabilidades, estructura, funciones, insumos y solicitud de información del monitoreo.
- c) **Desarrollo temático:** Comprende el registro, captura, revisión, concentración, validación y remisión de la información, así como la elaboración y presentación de los informes; bitácoras de registro y cédulas de identificación; el monitoreo en cine.
- d) **Anexos:** Formatos de bitácora de registro y cédula de identificación.

En los Lineamientos que emite el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz para el Monitoreo a Medios de Comunicación Electrónico, Impresos, Digitales, Alternos, Cine, Radio y Televisión, para el proceso electoral 2016-2017, se establece que la realización de los trabajos del monitoreo a Medios de Comunicación Alternos y Cine, corresponderá a la Comisión de Medios de Comunicación y Monitoreo a los Medios Informativos y se efectuará a través de la persona moral o institución de educación superior contratada o convenida para tal efecto.

Para los efectos del presente Manual de Procedimientos, el monitoreo se realizará en el territorio veracruzano, en los medios de comunicación alternos y cine, tomando en cuenta los siguientes tipos de propaganda:

- a) Política.
- b) Electoral.

Durante los periodos de: precampañas, intercampañas, campañas, veda electoral y jornada electoral.

2. Glosario.

Para los efectos del presente Manual, se entenderán como:

a. Ordenamientos jurídicos:

- I. **Código:** Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- II. **Lineamientos:** Lineamientos que emite el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz para el Monitoreo a Medios de Comunicación Electrónicos, Impresos, Digitales, Alternos, Cine, Radio y Televisión, para el proceso electoral 2016-2017.
- III. **Manual:** Manual de Procedimientos que emite el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz para el Monitoreo a Medios de Comunicación Alternos y Cine.

b. Autoridades, organismos y órganos electorales:

- I. **Áreas participantes:** Direcciones o Unidades Técnicas del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, con las que la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos, deberá establecer una coordinación institucional para efectos de la realización del monitoreo.
- II. **Comisión:** Comisión de Medios de Comunicación y Monitoreo a los Medios Informativos del Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- III. **Oficinas Distritales:** Oficinas de apoyo del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz ubicadas en diversas cabeceras distritales de la entidad.
- IV. **Consejos Municipales:** Órganos desconcentrados temporales del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz en términos del artículos 101, fracción IX, inciso c) del Código.
- V. **Consejo General:** Consejo General del Organismo Público Local Electoral en el Estado de Veracruz.
- VI. **Dirección:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, en términos del artículo 101, fracción VI, inciso a) del Código.
- VII. **OPLE:** Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- VIII. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, en términos del artículo 101, fracción V, del Código.
- IX. **Secretaría Técnica:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos que funge como Secretaría Técnica de la Comisión de Medios de Comunicación y Monitoreo a los Medios Informativos del Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- X. **Unidad Técnica:** Unidad Técnica de Comunicación del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

c. Sujetos susceptibles de monitoreo:

- I. **Actores políticos:** Organizaciones políticas; las y los precandidatos; las y los candidatos; las y los ciudadanos que aspiren a ser candidatos independientes; las y los candidatos independientes; y, las coaliciones.

- II. **Asociaciones políticas:** Es una forma de organización que tiene por objeto coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y la cultura política, fomentar la libre discusión y difusión de las ideas políticas, así como la creación de una opinión pública mejor informada en la entidad. Solo podrán participar en el proceso electoral 2016-2017 mediante convenios de incorporación transitoria o permanente, con uno o más partidos.
- III. **Candidatas y candidatos registrados:** Las y los ciudadanos a quienes el Consejo General del OPLE les otorgue el registro como candidatas y candidatos por un partido político, coalición o candidatas y candidatos independientes, para participar por un cargo de elección popular, en el proceso electoral 2016-2017.
- IV. **Coalición:** Es la unión de dos o más partidos políticos para postular candidaturas en común para el proceso electoral 2016-2017.
- V. **Convenio de incorporación transitoria o permanente:** El que suscribe las asociaciones políticas con uno o más partidos políticos para participar en los procesos electorales.
- VI. **Organizaciones políticas:** Son los partidos políticos y las asociaciones políticas con registro o acreditación ante el OPLE.
- VII. **Partidos Políticos:** Son entidades de interés público, con personalidad jurídica propia y tienen como finalidad promover la participación del pueblo en la vida democrática y contribuir a la integración de la representación estatal y municipal, de conformidad con los programas, principios e ideas que postulen y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo.

d. Operatividad:

- I. **Bitácora de registro:** Formato aprobado por la Comisión, en el cual el personal de monitoreo debe anotar los datos de la propaganda observada, resultado de sus recorridos en campo.
- II. **Campaña:** Es el conjunto de actividades realizadas por los partidos políticos, coaliciones, las y los candidatos registrados ante el órgano electoral, para la obtención del voto; dichas actividades pueden ser: reuniones públicas, debates, asambleas, visitas, marchas, actos de difusión, publicidad y, en general, aquellos en que los candidatos o voceros de los partidos políticos y coaliciones se dirigen al electorado para promover sus plataformas políticas.
- III. **Cédula de identificación:** Documento en el que se hace constar los datos reportados por el personal de monitoreo, el cual se integra por: fotografía de la propaganda y de un croquis donde se especifique la ubicación donde fue encontrada.
- IV. **Incidente:** Suceso o evento que afecta el desarrollo normal del monitoreo y que debe anotarse en el formato respectivo.
- V. **Informe:** Documento que contiene la descripción detallada relacionada con la actividad de monitoreo, llevada a cabo de manera semanal y final.

- a. **Informe semanal:** Aquel que se elabora y entrega al término de periodos de siete días, los días lunes.
- b. **Informe final:** Aquel que se elabora y entrega al término del Programa de Monitoreo.
- VI. **Intercampaña:** Periodo que comprende desde el día siguiente al que finalizan las precampañas, al día anterior al inicio del período de campaña correspondiente.
- VII. **Jornada electoral:** Conjunto de actos ordenados y sistematizados establecidos en el Código llevados a cabo el día en que se celebran las elecciones.
- VIII. **Monitoreo:** Es el seguimiento especializado, cuantitativo y cualitativo, a los medios de comunicación que refiere el artículo 1 de los Lineamientos.
- IX. **Precampaña:** Es el conjunto de actos que realizan los partidos políticos, sus militantes y los precandidatos a cargos de elección popular debidamente registrados por cada partido, con el objeto de seleccionar al candidato o candidatos que serán registrados por el partido para la elección de que se trate.
- X. **SIMMCA:** Sistema de Monitoreo a Medios de Comunicación Alternos.
- XI. **Spot:** Anuncio propagandístico en audio o video, con una duración de 20 o 30 segundos, en caso de autoridades electorales y de 20 o 30 segundos o uno o dos minutos para el caso de los partidos políticos.
- XII. **Veda electoral:** Periodo que comprende los tres días anteriores al día de la jornada electoral, en el cual no se permiten reuniones o actos públicos de campaña, propaganda o de proselitismo electorales.

3. Fundamento legal.

El presente Manual, encuentra su fundamento en los Artículos 47, 48 y 49 del Código; así como los artículos 1.1, 2, 4 inciso b), 5, 6 numerales 2 y 6, 8, 9 y 12 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del OPLE y los artículos 40, 41, 42, 43, 44, 45 y demás aplicables de los Lineamientos.

4. Objetivo general.

El objetivo general del monitoreo es dotar a la sociedad veracruzana de información cierta, oportuna, completa, plural e imparcial, que permita conocer el tratamiento que se dará a las precampañas, intercampañas, campañas electorales, veda electoral y jornada electoral de las organizaciones políticas, coaliciones, así como de las y los aspirantes a candidaturas independientes, precandidaturas y candidaturas registradas ante el OPLE, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del voto informado y razonado en el proceso electoral 2016-2017, en ese sentido, se debe desarrollar los

procedimientos que permitan realizar el monitoreo de la propaganda utilizada en todo tipo de espacio o equipamiento empleado para difundir mensajes en los exteriores y complejos cinematográficos, tomando en consideración las modalidades de propaganda política y electoral.

5. Objetivos Específicos.

- I. Establecer la metodología para llevar a cabo el monitoreo cualitativo y cuantitativo a medios de comunicación alternos y cine de la propaganda de los sujetos objeto de monitoreo.
- II. Determinar la estructura y características que deberán contener la elaboración y presentación de los informes semanales ante la Comisión y final ante el Consejo General.
- III. Determinar las características que deberán contener los informes semanales y el final.

6. Justificación.

El presente Manual, es una herramienta que detalla el procedimiento para llevar a cabo el monitoreo a los medios de comunicación alternos y cine, en el cual se establece de manera específica la estructura, funciones y procedimientos que permitirán a la persona moral o institución de educación superior llevar a cabo las actividades de identificación, registro, captura, validación, procesamiento, concentración y presentación de la información observada.

7. Periodo del monitoreo.

El periodo del monitoreo abarcará desde el primer domingo del mes de enero del año de la elección y concluirá el día de la jornada electoral, lo anterior con fundamento en el artículo 49 del Código. Bajo estas condiciones, la persona moral o institución de educación superior deberá monitorear las precampañas, intercampañas, campañas, veda electoral y jornada electoral.

7.1. Precampañas e Intercampañas.

El monitoreo indicativo durante precampañas e intercampañas, se llevará a cabo en los 212 Municipios del territorio veracruzano.

En estos periodos será monitoreada la propaganda de los actores políticos.

El monitoreo en cine se llevará a cabo en ambos periodos.

De conformidad al artículo 59, inciso a) del Código, las precampañas deberán dar inicio a partir del primer domingo de febrero del año de la elección, previa aprobación del registro interno de los precandidatos y deberán concluir a más tardar el segundo domingo del mes de marzo del año de la

elección; no podrán durar más de las dos terceras partes de las respectivas campañas electorales. Los partidos políticos informarán el plazo de inicio y término de sus precampañas electorales.

Por lo que respecta al periodo de intercampaña, es aquel periodo que transcurre del día siguiente al que finalizan las precampañas relativas a un cargo de elección popular, al día anterior al inicio de las campañas correspondientes.

7.2. Campañas, veda electoral y jornada electoral.

En estos periodos se monitoreará la propaganda de los actores políticos, que se lleven a cabo en los 212 Municipios del territorio del Estado de Veracruz.

De conformidad con el artículo 69, cuarto párrafo del Código, las campañas electorales iniciarán a partir del día siguiente al de la sesión en que sea aprobado el registro de candidaturas por el OPLE, y concluirán tres días antes de la fecha de la jornada electoral respectiva. La duración de las campañas será de treinta días para la elección de Ayuntamientos.

Se entenderá por veda electoral, al periodo que comprende los tres días anteriores al día de la jornada electoral, en el cual no se permitirán reuniones o actos públicos de campaña, propaganda o de proselitismo electorales, según lo dispuesto por el artículo 72 del Código.

Por su parte, el artículo 171 del Código dispone que la jornada electoral inicia a las ocho horas del primer domingo de junio del año de las elecciones, con la instalación de las casillas y concluye con la clausura de las mismas.

8. Disposiciones Generales.

8.1. Monitoreo.

Es el seguimiento que se da a la propaganda difundida por los actores políticos en medios de comunicación alternos y cine durante los procesos electorales en la entidad, en el que se observa, registra, captura, procesa y presenta la información.

De acuerdo al artículo 40 de los Lineamientos, el monitoreo tiene como objetivo fundamental conocer el tipo de anuncios propagandísticos utilizados para la difusión de los mensajes exhibidos por los actores políticos en los medios de comunicación alternos; dicho procedimiento se realizará a través de una observación sistemática, identificando, registrando y contabilizando los anuncios por municipio para el proceso electoral local 2016-2017.

Por su parte, el artículo 41 de los Lineamientos dispone que serán objeto de monitoreo todos y cada uno de los medios alternos de comunicación utilizados por los actores políticos para difundir sus

mensajes durante los periodos de precampañas, intercampañas, campañas, veda electoral y jornada electoral.

Los medios de comunicación alternos se clasificarán de la siguiente manera:

- a) Soportes promocionales.
- b) Propaganda móvil o de tránsito.

Se entenderá por soportes promocionales, los diferentes tipos de propaganda ambulante, animada, fija, luminosa, así como el mobiliario urbano verificados en calles y avenidas.

La propaganda móvil o de tránsito, será aquella que comprenda el transporte aéreo y terrestre público que contenga cualquier tipo de propaganda.

8.2. Responsabilidades generales de las Áreas participantes del OPLE para el desarrollo del monitoreo.

El OPLE se auxiliará de la persona moral o institución de educación superior, referida en el artículo 3, fracción V, de los Lineamientos; el cual será la responsable de la ejecución del monitoreo, con el apoyo de las siguientes Áreas del OPLE:

8.2.1 Comisión.

En la elaboración del Catálogo de Medios Alternos cuyo objeto será base del Programa de Monitoreo.

8.2.2 Dirección.

- a) Será la encargada de analizar los reportes de cada una de las unidades de medición.
- b) Realizará el concentrado de la información generada en el sistema.
- c) Entregará a la Presidencia de la Comisión el informe final del monitoreo.
- d) Las demás que disponga la normatividad del OPLE.

8.2.3 Oficina Distrital.

- a) Coadyuvarán en la verificación de las actividades que deriven del Monitoreo.
- b) Realizarán las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, para el adecuado desarrollo de la actividad de monitoreo.

8.2.4 Consejo Municipal.

- a) Coadyuvarán en la verificación de las actividades que deriven del Monitoreo.
- b) Realizarán las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes, para el adecuado desarrollo de la actividad de monitoreo.

8.2.5 Unidad Técnica.

Apoyarán en la elaboración de la ficha técnica de los implementos de identificación del personal de monitoreo; realizarán la publicación de las convocatorias en la página electrónica del OPLE y en periódicos de cobertura estatal y nacional; difundirán en los medios de comunicación, la actividad de monitoreo a medios de comunicación alternos.

Y en su caso, de aquellas otras actividades y Áreas de las que se requiera su participación.

8.3 Estructura operativa del Monitoreo.

Para la operatividad de monitoreo se estará a las disposiciones aplicables contenidas en los Lineamientos.

8.4 Funciones del personal de Monitoreo.

“De la selección de la persona moral o institución de educación superior”.

Para la realización del monitoreo de los medios de comunicación electrónicos, impresos, digitales, alternos, cine, radio y televisión, que se utilizan para difundir mensajes que impacten alguna de las etapas del proceso electoral 2016-2017, el OPLE se auxiliará de la persona moral o institución de educación superior referidas en el artículo 3, fracción V de los Lineamientos.

En el caso de que la Comisión determine que el monitoreo se realice con el auxilio de una institución de educación superior, se abrirá un concurso público que contenga la convocatoria respectiva, con las especificaciones técnicas para el análisis y realización del mismo, lo anterior de conformidad al artículo 20 de los Lineamientos.

Cabe hacer mención que la persona moral o la institución de educación superior, según sea el caso, necesariamente deberán ajustarse a la metodología aprobada por la Comisión para cumplir con el objeto y cláusulas establecidas en el contrato de prestación de servicios o, en su caso, con el convenio correspondiente, así como con los objetivos y fines de los Lineamientos.

El artículo 22 de los Lineamientos señala que la contratación de la persona moral, a solicitud de la Comisión, se llevará a cabo mediante una licitación pública a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración del OPLE en ejercicio de sus responsabilidades, o por convenio, si se tratara de una institución de educación superior.

En ambos supuestos, ya sea que el Comité de Adquisiciones llevara a cabo el procedimiento adquisitivo correspondiente para la contratación de la persona moral o que el OPLE firmara el convenio respectivo con la institución de educación superior que realice el monitoreo, seleccionará la propuesta que brinde al OPLE las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, bajo los siguientes criterios:

- a) Contar con capacidad técnica y económica para la instalación y operación de plazas alternas en lugares adecuados que garanticen la privacidad y confidencialidad de la información.
- b) Contar con sistemas automatizados para el procesamiento y almacenamiento de la información general a partir del monitoreo que se realice, mismos que deberán contar con herramientas tecnológicas que garanticen seguridad de la información.
- c) Contar con plantas generadoras de electricidad que garanticen la no interrupción de la actividad del monitoreo.
- d) Digitalizar el producto generado por la persona moral o la institución de educación superior.
- e) Contar con personal suficiente, calificado y con experiencia en el manejo y procesamiento de la información generada en el monitoreo.
- f) Asignar a un encargado que esté en coordinación permanente con la Dirección y al pendiente de todas y cada una de las actividades del monitoreo, para detectar posibles necesidades que se pudieran atender por parte de la persona moral o la institución de educación superior.
- g) Aceptar supervisión directa y continua por parte del personal del OPLE.
- h) Generar una página web exclusiva para la información del monitoreo, donde se puedan consultar, en todo momento y con la debida oportunidad: testigos (por tipo de medio, partido político o coalición y actor político), los informes semanales, con el control de acceso, seguridad y confidencialidad establecidos previamente entre la persona moral o la institución de educación superior con la Comisión.
- i) Proporcionar los informes y reportes a detalle productos del monitoreo, de acuerdo con las características previstas en este Manual, almacenados en soporte digital.
- j) Tener en cuenta, en la propuesta técnica, el Catálogo de Medios aprobado por la Comisión.
- k) Aceptar que la información, los datos y los resultados del monitoreo son propiedad del OPLE.
- l) Respetar la confidencialidad de la información que tenga en su poder, en el entendido de que el incumplimiento de esta obligación será motivo suficiente para exigirle el resarcimiento de los daños y perjuicios que por esta conducta cause.

- m) Será obligación de la persona moral o institución de educación superior entregar al Secretario Ejecutivo el informe final y la totalidad de los testigos en soporte digital, conforme a las características previstas en este Manual y en los Lineamientos.
- n) Entregar al OPLE, cada quince días, un *spot* para televisión que cumpla con las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 17 del presente Manual, que incluya los resultados generados en el monitoreo durante el periodo correspondiente.
 - La elaboración del contrato o convenio se realizará de acuerdo con la normatividad y bases para la prestación del servicio.
 - Para efectos de precedentes para la contratación de la persona moral o institución de educación superior, la Secretaría Técnica en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del OPLE, deberán elaborar una ficha técnica, la cual contendrá los siguientes datos:
 - I. No haber sido sancionada administrativamente; o sujeta a procesos judiciales; o boletinada en función de la prestación de sus servicios a Organismos Electorales; ni tener antecedentes de incumplimiento en sus compromisos contractuales.
 - II. Acreditar experiencia mediante trabajos de monitoreo electoral.
 - III. Acreditar oficinas permanentes; equipos y mobiliario propio.
 - IV. Acreditar capacidad económica y financiera.
 - V. Acreditar la capacidad tecnológica y técnica de los equipos y personal ejecutivo, así como operativo.

8.4.1 Persona moral o institución educación superior.

- a) Realizar el monitoreo de conformidad con los puntos 10, 11, 12 y 13 del presente Manual.
- b) Recorrer su área de monitoreo, apegándose a la planeación de rutas previamente establecidas, para registrar la propaganda exhibida por los actores políticos en los siguientes medios de comunicación alternos: eventos de difusión, propaganda móvil o de tránsito, publicidad directa y soportes promocionales, ubicándola geográficamente en sus mapas seccionales y asentándola en sus bitácoras de registro.
- c) Elaborar y entregar los informes que disponen los Lineamientos a la Secretaría Ejecutiva.
- d) Supervisar el envío en formato digital a la Dirección, de las bitácoras de registro y el reporte de incidentes presentados durante la actividad de monitoreo.
- e) Acompañar el informe con fotografías, audios, videos, bitácoras y cédulas de identificación de propaganda con el croquis de localización, apoyándose para ello en la cartografía institucional.
- f) Incluir en los informes, la valoración de la actuación de los medios de comunicación alternos y cine, así como las recomendaciones que estimen conducentes.

- g) Dar seguimiento, validar y resguardar la información generada por la actividad de monitoreo.
- h) Entregar la documentación e implementos que le sean requeridos al finalizar el monitoreo.
- i) Las demás que disponga la normatividad del OPLE.

8.5 De los insumos de Monitoreo.

8.5.1 Áreas de Monitoreo.

Las Áreas de Monitoreo son el espacio territorial, conformado por un número determinado de secciones electorales asignadas a las empleadas o los empleados contratados por la persona moral o institución de educación superior para llevar a cabo sus actividades. Para su elaboración se tomarán en cuenta los criterios de localización de zonas urbanas y rurales, marco y continuidad seccional, vías de comunicación y cartografía.

Las Áreas de Monitoreo permitirán al personal contratado por la persona moral o institución de educación superior, diseñar los recorridos, identificar las secciones electorales y las principales vías de comunicación, facilitar la labor del personal contratado en un espacio delimitado, y optimizar el registro de la información.

8.5.2 Planeación de recorridos.

Una vez establecidas las Áreas de Monitoreo, la persona moral o institución de educación superior procederá a elaborar la planeación, para cada uno de los periodos de precampaña, intercampaña, campaña, veda electoral y jornada electoral; asignando responsabilidades diarias a cada una de las personas contratadas para llevar el programa de monitoreo en medios de comunicación alternos y cine.

Para lo anterior se considerarán al menos, los siguientes aspectos:

- a) Número de secciones que integran el Área de Monitoreo;
- b) Número de días a monitorear;
- c) Extensión territorial de cada una de las secciones electorales y del Área de Monitoreo en su conjunto;
- d) Tiempo de traslado y medios de transporte de la persona moral o institución de educación superior a las secciones electorales a monitorear;
- e) Número de calles, avenidas y concentración de la población.

Esta planeación será enviada por la persona moral o institución de educación superior a la Secretaría Técnica, mediante oficio, con la debida oportunidad.

8.5.3 Materiales a utilizar para el desarrollo de las actividades de monitoreo.

- a) Normatividad (Código, Lineamientos y Manuales).
- b) Papelería en general (gomas, lápices, bolígrafos, cúter, pegamento, discos compactos, hojas, arillos para engargolar, pastas, acetatos, entre otros).
- c) Formatos de bitácoras de registro.
- d) Cartografía del Distrito o municipio (impresa y en medio magnético).
- e) Carteles de identificación de la propaganda en medios alternos.
- f) Demás elementos necesarios.

8.5.4 De la solicitud de información relacionada con el monitoreo a medios de comunicación alternos, requerida por los actores políticos.

En caso de que los representantes de los partidos políticos, y representantes de los candidatos independientes a Ediles acreditados ante el Consejo General o Consejos Municipales, requieran cualquier tipo de información relacionada con el monitoreo a medios de comunicación alternos y cine, deberán solicitarla por escrito dirigido a la Consejera o Consejero Presidente de la Comisión, el cual, deberá ir acompañado del documento que acredite su personería ante el Consejo Municipal.

Para el caso de los candidatos Independientes, la Oficina Distrital o Consejo Municipal que reciba la solicitud, a través del personal designado por el Consejo General o el Presidente del Consejo Municipal, deberá remitirla en un término máximo de 48 horas, mediante oficio dirigido a quien ocupe la Titularidad de la Secretaría Técnica de la Comisión, con copia de conocimiento a la Consejera o Consejero Presidente de la misma, donde señale lo siguiente:

- a) Fecha y hora en que fue recibida la solicitud.
- b) Señalar si la personalidad con la que se ostenta el Representante, se encuentra acreditada ante el Consejo municipal respectivo.

Cuando resulte procedente la solicitud, los Consejos Municipales respectivos, serán el medio para el caso de resultar procedente la solicitud, entregar la información solicitada a los representantes de los candidatos independientes.

9. De la difusión del Monitoreo y estrategias de seguridad para las empleadas o los empleados contratados por la persona moral o institución de educación superior.

Previo al inicio de las actividades de monitoreo, se deberá efectuar la difusión de las actividades que desarrollarán en campo, el personal asignado por la persona moral o institución de educación superior, para lo cual se realizarán las siguientes acciones:

- a. La Comisión solicitará a la Presidencia del Consejo General realice la coordinación institucional con los Ayuntamientos y las autoridades de seguridad pública, con la finalidad de brindar apoyo,

auxilio y seguridad al personal de la persona moral o institución de educación superior que efectúe el monitoreo.

- b. El Presidente del Consejo General, deberá enviar oficios a los Presidentes Municipales de los Ayuntamientos que integren el Distrito Electoral, solicitando su apoyo y colaboración en lo que corresponda, para la realización del monitoreo en medios de comunicación alternos y cine.

El oficio contendrá al menos lo siguiente:

- 1) Explicación de la actividad que realizará la persona moral o institución de educación superior de conformidad a los Lineamientos.
- 2) Periodo que comprende la actividad de monitoreo en medios de comunicación alternos y cine.

Del oficio se entregarán copias para conocimiento al Director de Seguridad Pública del Ayuntamiento respectivo y al Secretario Técnico de la Comisión.

- a) La Comisión, a través del medio que considere conveniente, informará al personal encargado de las Oficinas Distritales y los Presidentes de los Consejos Municipales del inicio de las actividades del programa de monitoreo en medios de comunicación alternos y cine, solicitando a los representantes de los partidos políticos el apoyo, a fin de que se brinden las facilidades necesarias para el adecuado desarrollo de las mismas.
- b) La Unidad Técnica implementará una mayor y eficiente difusión en medios electrónicos, desde el inicio de las precampañas hasta la conclusión de las campañas, a efecto de que la ciudadanía se familiarice con el Programa de Monitoreo.

10. Especificaciones técnicas y generales de la entrega del spot para televisión por parte de la persona moral o institución de educación superior.

10.1 Especificaciones técnicas.

La Dirección informará por escrito a la persona moral o institución de educación superior, si la entrega del spot para televisión se realizará de forma física o electrónica.

10.1.1. Entrega Física:

Video de Archivo Digital, únicamente medio magnético CD, DVD o discos en BD (Blue-ray Disc).

El medio de entrega de material debe ser un master en archivo digital con las siguientes características:

i. Identificación de material de video (Archivo digital) para entrega física:

El empaque que contenga el material (caja o sobre) como el Master, debe incluir obligatoriamente la siguiente información rotulada:

- a. **Actor:** Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
- b. **Tipo de material:** periodo ordinario o proceso electoral local señalando si es precampaña, intercampaña, campaña, veda electoral o jornada electoral;
- c. **Estado:** Veracruz de Ignacio de la Llave;
- d. **Título de la versión del material:** Reporte del monitoreo del periodo del (especificar fechas sin signos).
- e. **Duración:** 30 segundos.

El material que no se entregue rotulado con estas características, no se recibirá por parte del OPLE y será devuelto a la persona moral o institución de educación superior con el propósito de que sea debidamente etiquetado o identificado.

Los materiales de televisión que se entreguen en archivo digital de video deberán cumplir con los siguientes estándares:

- Se reciben únicamente en formato .MOV

Archivos de Video en formato HD	
Codecs	DVCPRO HD 1080i60
Wrapper	QuickTime Selfcontained*
Frame rate	29.97 fps
Resolución	1280x1080 Nativo
Escaneo	Entrelazado
Campo Dominante	Superior primario
Vídeo Bit Rate	100 Mbps
Perfil de Color	HD(1-1-1)
Aspect Ratio	16:9
Audio (PCM)*	Muestreo: 48,000 Khz, 16 Bits Canales: 2 canales Derecho-izquierdo o mezcla estéreo
Audio (ACC)*	Muestreo: 48,000 Khz, 320 Kbps Canales: 2 canales Derecho-izquierdo o

	mezcla estéreo
Fase de Audio	Cuando el audio sea monoaural, los dos canales L y R deberán estar en fase coherente. La relación entre ambos canales no deberá ser mayor de 90°

*Especificaciones al audio puede ser en ambas opciones PCM y ACC

Adicionalmente, el video debe cumplir con los siguientes niveles técnicos:

VIDEO DIGITAL	
Relación de aspecto	16:9
Tamaño de cuadro	1280x1080 pixeles (el número de líneas sin información no deberá exceder de 26)
Amplitud de video	700 mV (+/-3 %)
Barras cromáticas	Full al 100%
Nivel de negros o set up	0 mV
Nivel de croma	+/- 350 mV (+/-5%)
Niveles de audio	-20 dBFS

- El peso del archivo no deberá exceder de 1GB (un Giga Byte).

10.1.2. Entrega electrónica (archivos de video):

Los materiales de televisión que entregue la persona moral o institución de educación superior en archivo digital de video deberán cumplir con los siguientes estándares:

- Se reciben únicamente en formato .MOV

Archivos de Video en formato HD	
Codecs	DVCPRO HD 1080i60
Wrapper	QuickTime Selfcontained*
Frame rate	29.97 fps
Resolución	1280x1080 Nativo
Escaneo	Entrelazado

Campo Dominante	Superior primario
Vídeo Bit Rate	100 Mbps
Perfil de Color	HD(1-1-1)
Aspect Ratio	16:9
Audio (PCM)*	Muestreo: 48,000 Khz, 16 Bits Canales: 2 canales Derecho-izquierdo o mezcla estéreo
Audio (ACC)*	Muestreo: 48,000 Khz, 320 Kbps Canales: 2 canales Derecho-izquierdo o mezcla estéreo
Fase de Audio	Cuando el audio sea monoaural, los dos canales L y R deberán estar en fase coherente. La relación entre ambos canales no deberá ser mayor de 90°

*Especificaciones al audio puede ser en ambas opciones PCM y ACC

Adicionalmente, el video debe cumplir con los siguientes niveles técnicos:

VIDEO DIGITAL	
Relación de aspecto	16:9
Tamaño de cuadro	1280x1080 pixeles (el número de líneas sin información no deberá exceder de 26)
Amplitud de video	700 mV (+/-3 %)
Barras cromáticas	Full al 100%
Nivel de negros o set up	0 mV
Nivel de croma	+/- 350 mV (+/-5%)
Niveles de audio	-20 dBFS

- El peso del archivo no deberá exceder de 1 GB (un Giga Byte).

10.2. Especificaciones generales de los materiales de video.

Debe contener:

- 10 segundos de barras cromáticas;
- 5 segundos de negros;

- 5 segundos de pizarra con la siguiente información:
 - **Actor:** Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz
 - **Tipo de material:** periodo ordinario o proceso electoral local señalando si es precampaña, intercampaña, campaña, veda electoral o jornada electoral;
 - **Estado:** Veracruz de Ignacio de la Llave;
 - **Título de la versión del material:** Reporte del monitoreo del periodo del (especificar fechas):
 - Duración 30 segundos.
- Conteo regresivo con 2 segundos de negros;
- El inicio de promocional deberá ser en **corte directo**;
- El promocional deberá concluir sin frases o imágenes cortadas dentro de los 30 segundos;
- El final del promocional deberá ser en **corte directo**; y,
- Al final del video se dejarán 5 segundos de negros;
- Deben contener subtítulos, con la finalidad de garantizar el derecho a la información de las personas con discapacidad auditiva.
- En el caso de la participación de menores de edad, deben acompañar el material con lo siguiente:
 - ✓ El consentimiento por escrito y debidamente firmados por los padres y las madres o por quienes ejerzan efectivamente la patria potestad o tutela de los menores.
 - ✓ La manifestación de los menores en cuanto hace a su opinión libre y expresa respeto de su participación en el promocional en cuestión, las cuales deben valorarse en atención a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

Tanto el consentimiento de los padres, madres o los que ejerzan la patria potestad o tutela, como la manifestación de los menores debe ratificarse ante la Oficialía Electoral del OPLE, a fin de que se tenga constancia de la autenticidad de los mismos.

Recomendaciones:

- Evitar valores de negro y blanco puro.
- Evitar utilizar colores muy saturados.
- Es importante grabar las barras cromáticas con un tono de audio como referencia para futuros ajustes. Estas señales son usadas para ajustar los sistemas de monitores obteniendo una calidad similar a la original.
- El material debe estar grabado en Drop Frame.
- Todos los videos deben respetar la relación de aspecto 16x9, sin deformar las imágenes.
- En el caso de entrega electrónica el peso del archivo no deberá exceder de un GB.

i.- La duración de los materiales será de 30 segundos.

ii.- Los materiales deberán evitar cualquiera de las siguientes fallas técnicas, pues en caso de presentarse alguna, el material no podrá tenerse por aceptado por el OPLE:

- **Comprensión alta (high compression).**-Reducir de manera excesiva los datos de una fuente deteriorando la calidad de la señal.
- **Interpolación (interpolation).**- En video digital, es la creación de nuevos pixeles en la imagen por algún método de manipulación matemática (edición lineal, *render*) dando como resultado que la imagen pierda calidad al perder *pixeles* o al compensar *pixeles* perdidos
- **Flicker.**- En una señal de video, es el resultado indeseable de congelar un solo cuadro de la imagen mezclándose con otro cuadro creando una oscilación rápida (parpadeo).
- **Fuera de área segura (safe área).**- Los gráficos usados en el video deberán permanecer dentro del área segura (safe área).
- **Fuera de aspecto.**- Las imágenes se distorsionan si se les exige a entrar en una relación de aspecto diferente a la de la fuente original.
- **Doble setup.**- Doble nivel de negros el cual puede hacer variar el nivel o los niveles en la escala de grises de las imágenes de video.
- **Saturación en frecuencias altas.**- En términos de una señal, se habla de saturación cuando se excede el rango definido por un estándar.
- **Flutter:** .-Oscilación de frecuencia correspondiente a variaciones instantáneas de velocidad durante la grabación o reproducción (audio).
- **Sincronización de audio (LIPSYNC).**- La sincronía relativa entre sonido e imagen no deberá exhibir error perceptible. El sonido no deberá adelantarse o retrasarse por más de 10ms (milisegundos).
- **Imágenes pixeleadas.**-Se presentan aleatoriamente en la imagen *pixeles* sin información.
- **Material en blanco o con contenido erróneo:**- Formato de entrega sin archivo digital y/o el contenido no corresponda a un promocional televisivo. En caso de que el medio magnético no se presente en blanco o con contenido erróneo, además de ser dictaminado como **NO OPTIMO**.
- **BLOCKING:**-Falta de información en señal digital de video.

11. Tipos de monitoreo.

10.1 Monitoreo cuantitativo.

- a) El monitoreo cuantitativo tendrá como finalidad verificar la propaganda de los actores políticos para identificar y cuantificar la publicidad e información en los medios que corresponden a este Manual.
- b) Se deberán monitorear tanto los medios de comunicación alternos y cine, como soportes promocionales, propaganda móvil o de tránsito, así como los complejos cinematográficos, durante la precampaña, intercampaña, campaña, veda electoral y jornada electoral, que producen y difunden los actores políticos.
- c) Los resultados tendrán que ser acompañados de gráficas y cuadros comparativos que garanticen la fácil comprensión de la información reportada.

11.2 Monitoreo cualitativo.

- a) El monitoreo cualitativo tiene la finalidad de permitir al OPLE contar con un enfoque analítico de la información que difunden los medios de comunicación alternos y cine, al obtener información estratégica para conocer, entre otros elementos, su tendencia, la equidad en la contienda; así como conocer el espacio dedicado en los mensajes que difundan información relacionada con los actores políticos y el proceso electoral 2016-2017.
- b) 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, misma que podrá ser consultado en la página electrónica creada por la persona moral o institución de educación superior para los fines del presente monitoreo. En el monitoreo se atenderá la información que haga referencia explícita a los actores políticos, que participan en el proceso electoral 2016-2017 en el estado de Veracruz, lo que incluye:
 - I. Información sobre los soportes promocionales, propaganda móvil o de tránsito, así como los complejos cinematográficos, cuando éstos se refieran a temas de precampaña, intercampaña, campaña, veda electoral y jornada electoral o cuando el emisor sea el propio partido, coalición, sus precandidatos o candidatos, aún en el caso de que se consideren otros temas.
 - II. La persona moral o institución de educación superior seleccionará la información que se difunda en las precampañas, intercampañas, campañas, veda electoral y jornada electoral de cada uno de los actores políticos, sobre el proceso electoral 2016-2017, en medios alternos y cine, realizando valoraciones del contenido, clasificándola como positiva, negativa o neutra, teniendo en cuenta los criterios metodológicos que se enuncian a continuación:

12. Método para evaluar “Valoración de la información”.

- I. Se contabilizará el número de piezas informativas que presentaron alguna valoración expresada mediante algún adjetivo calificativo o frase idiomática utilizada como adjetivo explícito hacia el partido político, coalición, precandidata o precandidato, candidata o candidato. Se contabilizará también el número de piezas informativas que no tuvieron ninguna valoración a través de algún adjetivo calificativo explícito, las cuales se considerarán como piezas no adjetivadas. Se tomarán en cuenta todos los géneros periodísticos.
- II. De la información que presentó alguna valoración, implicación o calificación, en los términos expuestos en el punto anterior, se deberá distinguir entre aquellas que fueron negativas y aquellas que fueron positivas.
- III. Adicionalmente, se deberá contabilizar el tiempo que representaron el número de menciones con y sin valoración. De aquellas, se deberá contabilizar el espacio que representaron el número de menciones valoradas positiva y negativamente.
- IV. Se clasifica como información valorada aquella que presente verbalmente adjetivos calificados y/o frases idiomáticas que se utilicen como adjetivos y sean mencionadas en la nota informativa, reportaje, así como por analistas de información.
- V. En consideración y respeto a los principios de la libertad de expresión, la información clasificada como propia del género “opinión y análisis” o “debate” no se analizará como información valorada ni positiva ni negativamente.
- VI. Las valoraciones se medirán en relación con los géneros periodísticos, excepto el de “opinión y análisis” así como “debate”.
- VII. Las valoraciones por partido político o coalición, las y los precandidatos, las y los candidatos, así como candidatas o candidatos independientes, así como de la Consulta Popular y los temas objeto de la consulta serán diferentes a las menciones por partido o coalición, ya que en una pieza de información pueden mencionarse distintos partidos políticos o coaliciones sin que todos ellos sean valorados, o bien, pueden valorarse partidos o coaliciones más de una vez dentro de la misma pieza.

12.1 Tipos de valoración.

Se clasifican como positivas y negativas, dependiendo de si son a favor o en contra de los partidos o coaliciones, las y los precandidatos, las y los candidatos, así como las y los candidatos independientes.

- a) **Positiva:** 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.
- b) **Negativa:** 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.
- c) **Neutra:** cuando sólo se presente la información de los hechos de manera objetiva, sin mostrar valoración alguna.

La persona moral o institución de educación superior deberá presentar los elementos que tomará en consideración para la clasificación de la valoración.

En el monitoreo cualitativo también será necesario considerar, los siguientes elementos:

Objetividad: el apego fiel a los hechos relacionados con los actores políticos y el proceso electoral 2016-2017, en la difusión de propaganda en medios de comunicación alternos y cine.

Equidad: igualdad en la cantidad de tiempos y espacios que se otorgan a los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes. También se atenderá el orden de presentación de la información relativa a las precampañas, intercampañas, campañas, veda electoral y jornada electoral, tomando en cuenta el contenido y alcance de la información en la propaganda de medios de comunicación alternos y cine, relacionada con los actores políticos y el proceso electoral 2016-2017, de tal manera que haya una evaluación objetiva para todos los actores políticos en la jerarquización de la información.

Calidad uniforme en el manejo de la información: verificar si en la propaganda de medios de comunicación alternos y cine, se difunden las actividades de los actores políticos, de las precampañas, intercampañas, campañas, veda electoral y jornada electoral, atendiendo a los criterios de uniformidad en el formato y en la calidad de los recursos técnicos utilizados por los medios de comunicación. La persona moral o institución de educación superior deberá proporcionar información que sirva de base a la Secretaría Técnica para realizar una valoración de la actuación de los medios de comunicación monitoreados y llevar a cabo el análisis respectivo de la Comisión.

Tiempo de transmisión y espacio publicado: el tiempo y espacio que se destine a la información sobre las precampañas, intercampañas, campañas, veda electoral y jornadas electorales de los actores políticos dentro de los medios de comunicación alternos y cine.

13. Auditoría al monitoreo.

Durante el desarrollo del monitoreo, la Comisión podrá llevar a cabo los procedimientos necesarios para la auditoría al trabajo que realice la persona moral o institución de educación superior, con el propósito de observar la correcta aplicación de los Lineamientos y del presente Manual.

14. Variables que deberán ser consideradas en los informes del monitoreo cuantitativo.

Se deberán identificar y cuantificar los impactos propagandísticos, patrocinios o inserciones en medios de comunicación alternos y cine sobre los actores políticos durante el proceso electoral 2016-2017.

15. Desarrollo del monitoreo.

15.1. Registro de la información.

Una vez efectuada la planeación de recorridos, las y los empleados contratados por la persona moral o institución de educación superior, saldrán a sus Áreas de Monitoreo asignadas para registrar la información, así como observar, identificar, contabilizar y registrar en la bitácora de registro que corresponda, la propaganda y el tipo de medio alternativo de que se trate, ubicándola geográficamente en los mapas seccionales.

De la propaganda observada de los actores políticos y las autoridades electorales, las y los empleados contratados por la persona moral o institución de educación superior, tomarán al menos dos fotografías (una a detalle y otra panorámica), mismas que serán necesarias para la elaboración de las cédulas de identificación.

Las y los empleados contratados por la persona moral o institución de educación superior, podrán ser acompañados a los recorridos por los representantes de los actores políticos acreditados ante la Oficina Distrital o Consejo Municipal respectivo, siempre que así lo soliciten al Presidente del mismo y exclusivamente en calidad de observadores, sin interferir en el llenado de los formatos, en el procedimiento de registro de la información y en todo el procedimiento del monitoreo.

Al término de los recorridos las y los empleados contratados, entregarán a la persona moral o institución de educación superior los formatos de bitácoras de registro empleados para el monitoreo o en su caso la información generada mostrando las fotografías de la propaganda encontrada.

La persona moral o institución de educación superior verificará que la información sea congruente y la validará, o en su caso, instruirá a las y los empleados para que la rectifiquen en las bitácoras de registro o dispositivos móviles correspondientes.

En caso de hallar propaganda que no se encuentre clasificada en el catálogo que emita la Comisión, se deberá comunicar el mismo día a la Dirección, para que la propaganda sea clasificada.

15.2 Captura de la información.

Una vez que la información ha sido validada por la persona moral o institución de educación superior, se procederá a ingresar al **SIMMCA** los datos contenidos en las bitácoras de registro o en el dispositivo móvil, generando así las cédulas de identificación.

La persona moral o institución de educación superior deberá instruir que se realice diariamente el respaldo de la información generada, producto de la actividad de monitoreo a medios de comunicación alternos y cine.

La persona moral o institución de educación superior deberá atender lo dispuesto por el artículo 50 de los Lineamientos, en el sentido de que los informes deberán acompañarse de fotografías, audios, bitácoras, videos y cédula de identificación y demás documentos derivados de la actividad de monitoreo, de acuerdo con las recomendaciones que emita la Comisión.

15.3 Revisión de la información.

Una vez requisitadas las cédulas de identificación, la persona moral o institución de educación superior verificará que la información capturada concuerde con la información reportada por las y los empleados contratados en las bitácoras de registro o en su caso en dispositivos móviles.

En caso de encontrar inconsistencias, la persona moral o institución académica deberá corregirlas de forma inmediata en el **SIMMCA**.

15.4 Remisión de la información.

Será responsabilidad de la persona moral o institución de educación superior, garantizar la captura, diariamente de la información de monitoreo en medios de comunicación alternos y cine, de acuerdo al **SIMMCA**.

La persona moral o institución de educación superior realizará un reporte semanal, como lo dispone el artículo 51 de los Lineamientos.

Dicho informe especificará quiénes acompañaron a las y los empleados contratados en su recorrido en campo, como pueden ser los actores políticos, entre otros.

La entrega de los informes deberá ajustarse a las siguientes disposiciones:

- a)** Cada lunes, la persona moral o institución de educación superior entregará en forma digital e impresa a la Secretaría Ejecutiva el reporte del monitoreo. Dicha Secretaría lo remitirá a la Presidencia de la Comisión y estará en todo momento a disposición de sus integrantes. La Dirección será la encargada de analizar los reportes de cada una de las unidades de medición y realizará el concentrado de la información generada en el sistema y presentará un informe final.
- b)** Al finalizar el periodo de monitoreo la persona moral o institución de educación superior presentará un informe final a la Secretaría Ejecutiva.

Los informes semanales del monitoreo contendrán una valoración de la actuación de los medios de comunicación alternos y cine, así como las recomendaciones que se estimen conducentes, apegándose al formato que para tal efecto emita la Comisión y contendrá al menos los siguientes requisitos y datos:

- a) Tipo de informe (semanal o final).
- b) Periodo que se informa (precampañas, intercampañas, campañas, veda electoral y jornada electoral).
- c) Fechas que abarca el informe.
- d) La información deberá ser desagregada por género.
- e) Número de municipio monitoreado.
- f) Total de Áreas de Monitoreo y secciones electorales monitoreadas.
- g) Total de registros reportados por la persona moral o institución de educación superior.
- h) Total de registros reportados por rubro.
- i) Problemática encontrada al realizar la actividad (en campo y gabinete).
- j) Recomendaciones que se estimen conducentes.
- k) Los anexos señalados en el artículo 14.2, párrafo tercero, del presente Manual.
- l) Conclusiones.
- m) Nombre y firma de la empleada o el empleado contratado por la persona moral o institución de educación superior que haya llevado a cabo el informe.

15.5. Elaboración, entrega y presentación de Informes al Titular de la Secretaría Técnica a la Comisión.

La Dirección tendrá como tarea analizar y realizar el procesamiento de los reportes de las unidades de medición de soportes promocionales y propaganda móvil o de tránsito, así como los complejos cinematográficos incluidos en el catálogo remitido por la Unidad Técnica y aprobado tanto por la Comisión, como por el Consejo General y realizará el concentrado de la información generada en el sistema y presentará un informe final.

Los integrantes de la Comisión podrán realizar observaciones sobre su contenido.

El Secretario Ejecutivo entregará a la Consejera o Consejero Presidente de la Comisión el informe final de monitoreo, para ser rendido ante la misma.

El informe deberá adjuntar un resumen ejecutivo, para ser presentado a la Comisión y posteriormente se rinda ante el Consejo General a través de la Secretaría Ejecutiva del OPLE.

El primer informe que presente la persona moral o institución de educación superior a la Secretaría Ejecutiva deberá ajustarse a la siguiente estructura:

1. Portada.
2. Índice.
3. Introducción.
4. Justificación.
5. Objetivo general.

6. Objetivo específico.
7. Desarrollo.
8. Personal que participa.
9. Asignación de tareas.
10. Levantamiento de la información.
11. Recorridos de las empleadas y los empleados contratados.
12. Captura de la información.
13. Problemática.
14. Levantamiento y desglose de la información por actores políticos.
15. Soportes Promocionales.
16. Propaganda móvil o de tránsito.
17. Conclusiones.

Los informes subsecuentes serán presentados en forma ejecutiva, resaltando el desglose de la información y los resultados.

La Secretaría Ejecutiva, a su vez, entregará los informes semanales y finales al Consejo General, tal y como lo disponen los artículos 51 y 53 de los Lineamientos.

15.6 SIMMCA.

Es el sistema mediante el que se sistematizan los datos obtenidos por el monitoreo y permite elaborar los reportes de las unidades de medición, así como la presentación de los resultados en forma gráfica. Organizará los resultados a efecto de que puedan ser auditables por la Comisión.

El SIMMCA permitirá:

- a) Identificar los medios de comunicación alternos utilizados por los actores políticos.
- b) Presentar la información en forma cartográfica.
- c) Tener gráficas de datos, tanto individuales como generales de cada uno de los indicadores (medios de comunicación alternos utilizados).
- d) Obtener información diaria.
- e) Realizar seguimiento sobre el uso de medios de comunicación alternos.
- f) El análisis cuantitativo de los datos.
- g) Obtener resultados indicativos.
- h) Obtener acceso a las cédulas de identificación en formato digital.

15.7 MATERIALES DE AUDIO

Entrega física

Cuando la persona moral o institución de educación superior ingrese para calificación técnica uno o varios materiales de audio, éstos deberán cumplir con los siguientes estándares:

El medio de entrega del material debe ser un disco compacto. Se recibe únicamente en formato WAV, AIFF, CDA o MP3.

Especificaciones técnicas:

	WAV, AIFF ó CDA	MP3
Muestreo	44.1 kHz – 16 Bit o 48 kHz-24 bits	44.1 kHz -16 Bit o 48 kHz-24 bits
Bit Rate	1411 Kbps o 1536 kbps	256 Kbps o 320 kbps
Canales	2 estéreo	2 estéreo
Formato	PCM	PCM

- Identificación de los materiales de audio

Tanto el empaque que contenga el material (caja o sobre) como el disco compacto, debe incluir obligatoriamente la siguiente información rotulada:

- Actor:** Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;
- Tipo de material:** periodo ordinario o proceso electoral local señalando si es precampaña, intercampaña, campaña, veda electoral o jornada electoral;
- Estado:** Veracruz de Ignacio de la Llave;
- Título de la versión del material:** Reporte del monitoreo del periodo del (especificar fechas sin signos).
- Duración:** 30 segundos.

El material que no se entregue rotulado con estas características, no se recibirá para dictaminación y será devuelto a la persona moral o institución de educación superior correspondiente con el propósito de que sea debidamente etiquetado e identificado.

Entrega electrónica

Cuando la persona moral o institución de educación superior que ingrese para calificación técnica uno o varios materiales de audio a través del Sistema Electrónico, éstos deberán cumplir con lo siguiente:

- Únicamente se recibirán archivos en formato WAV y/o MP3.

Especificaciones técnicas:

	WAV	MP3
Muestreo	44.1 kHz – 16 Bit o 48 kHz-24 bits	44.1 kHz -16 Bit o 48 kHz-24 bits
Bit Rate	1411 Kbps o 1536 kbps	256 Kbps o 320 kbps
Canales	2 estéreo	2 estéreo
Formato	PCM	PCM

El registro de promocionales se realizará llenando los campos contenidos en el Sistema Electrónico, registrando la versión de cada promocional únicamente con letras mayúsculas, evitando que los nombres de las versiones de cada promocional se repita.

En el caso de las/os candidatas/os independientes la entrega de los materiales también se realizará mediante el sistema con apoyo del OPLE.

Especificaciones generales de los materiales de audio.

- La duración de los materiales será de 30 segundos (proceso electoral local o elecciones extraordinarias).
- Los materiales deberán evitar cualquiera de las siguientes fallas técnicas, pues en caso de presentarse alguna en el proceso de calificación técnica, el material podrá ser dictaminado como **NO ÓPTIMO**:

• **Audio cortado.**- Las frases o la música se interrumpe abruptamente cortando una frase, palabra o la música del promocional.

• **Seseo o saturación en frecuencias altas (audio).**- En términos de una señal, se habla de saturación cuando se excede el rango definido por un estándar.

• **Niveles variables (audio).**- Los niveles entre las diferentes fuentes del promocional (locutor, música, efectos, ambiente, etc.), varían de uno a otro, haciendo incomprendible el mensaje o saturando el nivel de manera intermitente.

- **Saturación de nivel.**- El nivel sobrepasa los 20 dB (decibeles).
 - **Popeo.**- Debido a la proximidad con el micrófono durante la grabación las palabras que inician en p, s, t y b producen una saturación de frecuencias bajas.
 - **Hum.**- Es el sonido constante de baja frecuencia entre 60 y 120 Hz, frecuentemente producido por la diferencia de voltaje entre la tierra física y la corriente de los equipos donde se realiza la grabación.
 - **Material/Archivo en blanco o con contenido erróneo.**- Disco sin grabación y/o el contenido no corresponda a los formatos especificados; en caso de que el material (CD) se presente en blanco o con contenido erróneo como archivos de datos (Excel, Word, Power Point, etc.), además de ser dictaminado como **NO ÓPTIMO**, el actor solo podrá reingresar el material después de 24 horas de la emisión del dictamen, ya que no ingresó un spot de audio a calificar.
- iii. De los materiales en idioma distinto al español o en lengua indígena traducidos por los concesionarios.

Cuando un concesionario de los incluidos en el catálogo vigente para transmitir en idioma distinto al español o en lengua indígena, solicite calificación técnica de uno o varios materiales de audio, estos deberán cumplir con los mismos estándares y medios de entrega antes mencionados.

16. De las Bitácoras de Registro y Cédulas de Identificación.

16.1. Definición y tipos de bitácoras.

La Bitácora de registro es el formato aprobado por la Comisión y el Consejo General, en el cual las empleadas y los empleados contratados por la persona moral o institución de educación superior, deben anotar los datos, de la propaganda observada, así como los resultados de sus recorridos en campo. Deberá entregarse en forma digital a cada uno de los miembros del Consejo General y una de manera impresa.

Para efectos de monitoreo, se distinguen dos tipos de bitácoras:

- a) **Soportes promocionales:** En esta bitácora, las y los empleados contratados por la persona moral o institución de educación superior, registrarán todos los anuncios propagandísticos unitarios exhibidos por los actores políticos en bardas, espectaculares, mantas, anuncios luminosos, animada, fija; carteles, carteleras, espectaculares, mupis, parabuses, publivallas; mobiliario urbano verificados en calles y avenidas, así como todo tipo de equipamiento que utilicen para su difusión, contabilizados por municipio, dentro de sus precampañas, intercampañas, campañas, veda electoral y jornada electoral.

- b) Propaganda móvil o de tránsito:** En esta bitácora, las y los empleados contratados por la persona moral o institución de educación superior registrarán los medios de transporte públicos y particulares que portan elementos promocionales de los actores políticos, observados durante los recorridos que realiza en el área de monitoreo asignada.

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 coalición, o que haga alusión a los actores políticos.

El personal podrá acudir preferentemente a los paraderos, terminales, sitios de autobuses o taxis, para verificar y registrar la propaganda en el transporte público.

También realizarán el registro de la información a la propaganda que se observe en el transporte particular.

16.2. Estructura de las bitácoras de registro.

Las bitácoras de los dos tipos de medios alternos contendrán invariablemente los siguientes datos:

(ANEXO 1 Y 1A)

- a. **Número:** Número progresivo.
- b. **Municipio:** Municipio en el que se haya registrado el medio alternativo.
- c. **Localidad:** Localidad en el que se haya registrado el medio alternativo.
- d. **Organizaciones políticas:** En caso se deberá asentar el nombre del partido político o asociación política con registro o acreditación ante el OPLE.
- e. **Sujeto:** Nombre del sujeto de monitoreo a que se refiera la publicidad.
- f. **Edil:** Señalar el sujeto de monitoreo que participa en el cargo de elección popular, con la palabra presidente/a municipal, síndico/a o regidor/a; según corresponda.
- g. **Periodo:** Señalar en qué periodo se encontró la información, si es en el periodo de precampaña, intercampaña, campaña, veda electoral o jornada electoral.
- h. **Tipo de publicidad:** Especificar si se trata anuncios espectaculares, bardas, lonas, unidades de servicio urbano y todo tipo de propaganda ambulante, animada, fija, luminosa y mobiliario urbano.
- i. **Tamaño:** Deberá señalar sus dimensiones aproximadas correspondientes al largo y ancho de la publicidad.

- j. **Versión:** La versión utilizada identificándola con la propuesta política o slogan que lo distinga.
- k. **Referencia:** El número consecutivo que identifique al testigo correspondiente en la base de datos.
- l. **Referencia domiciliada:** Señalar el nombre de la avenida, número y el nombre de las calles que permitan su fácil ubicación.
- m. **Observaciones:** Anotar si en “nuevo” o “previo” según corresponda y cualquier circunstancia que se considere relevante para mayor claridad en la información.
- n. El nombre de la o el empleado.
- o. Fecha.
- p. Consecutivo.
- q. Sección.
- r. Nombre de la Vialidad.

16.3 Estructura de las bitácoras de registro en particular.

Las bitácoras se realizarán de acuerdo al tipo de medio alterno, además contendrán en lo específico, lo siguiente:

16.3.1 Soportes promocionales.

- a) **Tipo de soporte promocional:** bardas, espectaculares, mantas, anuncios luminosos, animada, fija; carteles, carteleras, espectaculares, mupis, parabuses, publivallas; mobiliario urbano verificados en calles y avenidas, así como todo tipo de equipamiento que utilicen para su difusión.
- b) **Versión:**
- c) **Cantidad:** número de promocionales encontrados.
- d) **Medida en metros:** altura y longitud, cuando se trate de barda, espectacular, manta y vinilona.
- e) **Observación tipo de soporte promocional.**

16.3.2 Propaganda móvil o de tránsito.

(ANEXO 2 Y 2A)

- a) **Número:** Número progresivo.
- b) **Municipio:** Nombre del Municipio en el que circula la unidad del servicio de transporte público.
- c) **Localidad:** Localidad en el que se haya registrado el medio alterno.

- d) **Organizaciones políticas:** En caso se deberá asentar el nombre del partido político o asociación política con registro o acreditación ante el OPLE.
- e) **Sujeto:** Nombre del sujeto de monitoreo a que se refiera la publicación.
- f) **Edil:** Señalar el sujeto de monitoreo que participa en el cargo de elección popular, con la palabra presidente/a municipal, síndico/a y regidor/a; según corresponda.
- g) **Periodo:** Señalar en qué periodo se encontró la información, si es en el periodo de precampaña, intercampaña, campaña, veda electoral o jornada electoral.
- h) **Razón Social:** Nombre de la empresa del servicio del transporte público contratada.
- i) **Número económico:** Número asignado por las autoridades correspondientes a la unidad del servicio de transporte público.
- j) **Número de placa:** Número de placa de circulación de la unidad del servicio de transporte público.
- k) **Unidad de transporte:** Señalar el tipo de transporte de que se trate, servicio urbano, colectivo, mixto rural y taxis.
- l) **Referencia:** El número consecutivo que identifique el testigo en la base de datos.
- m) **Referencia domiciliaria:** Señalar el nombre de la avenida, número y el nombre de las calles que permitan su fácil ubicación.
- n) **Observaciones:** Anotar cualquier circunstancia que se considere relevante para mayor claridad en la información.

16.4 Cédulas de Identificación.

Documento en el que se hacen constar los datos reportados por las o los empleados contratados por la persona moral o institución de educación superior, en el que aparecen además las fotografías con la propaganda observada y un croquis de ubicación donde ésta fue encontrada.

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. Cada registro deberá contar con la(s) fotografía(s). No se permitirán registros con fotografías repetidas o en las que no se visualice la propaganda.

16.4.1. Validación de las cédulas de identificación.

La validación consiste en verificar que los datos que aparecen en las bitácoras de registro y las cédulas de identificación sean coincidentes, que las fotografías correspondan a los actores políticos y esté clasificada correctamente, que el croquis de ubicación sea correcto y que estén archivadas en la carpeta correspondiente.

La persona moral o institución de educación superior deberá realizar la validación del total de los registros reportados por las o los empleados contratados.

En caso de encontrarse inconsistencias entre las bitácoras de registro y las cédulas de identificación, que no contengan fotografías y/o croquis de ubicación o se encuentren archivados de manera incorrecta, la persona moral o institución de educación superior procederá a corregirla de inmediato.

La Dirección llevará a cabo las revisiones que considere pertinentes para verificar los trabajos relativos a la actividad de monitoreo, en términos del artículo 51 de los Lineamientos.

17. Del Monitoreo en Cine.

El cine es un medio masivo de comunicación que permite la penetración de mensajes al público. En elecciones recientes ha sido utilizado como un medio para la difusión de propaganda política y electoral, por esta razón se hace necesario que también se lleve este tipo de monitoreo.

El monitoreo en cine será realizado por el personal de la persona moral o institución de educación superior, en los complejos cinematográficos incluido en el catálogo elaborado por la Unidad Técnica y aprobado tanto por la Comisión como por el Consejo General, de manera indicativa, durante los periodos de precampañas, intercampañas, campañas, veda electoral y jornada electoral.

Lo anterior servirá como base para la planeación de rutas y días a monitorear. Se auxiliará de los directorios de procesos electorales anteriores y la herramienta de Internet para actualizar el listado de los complejos y la cantidad de salas de cine en el estado de Veracruz; así mismo, se tomará como base para constatar cuáles permanecen vigentes en cada uno de los municipios de la persona moral o institución de educación superior.

El catálogo de complejos cinematográficos deberá contener como elementos mínimos:

- I. Nombre del Complejo Cinematográfico;
- II. Número de salas;
- III. Municipio; y
- IV. Ubicación.

17.1. Estructura de las bitácoras de registro.

ANEXO 3 Y 3A

Las bitácoras de registro contendrán al menos lo siguiente:

- a) **Número:** Número progresivo.
- b) **Municipio:** Nombre del Municipio en el que se encuentra el complejo cinematográfico.
- c) **Organizaciones Políticas:** En caso se deberá asentar el nombre del partido político o asociación política con registro o acreditación ante el OPLE.
- d) **Sujeto:** Nombre del sujeto de monitoreo a que se refiere la pieza informativa.
- e) **Edil:** Señalar el sujeto de monitoreo que participa en el cargo de elección popular, con la palabra presidente/a municipal, síndico/a o regidor/a; según corresponda.
- f) **Periodo:** Señalar en qué periodo se encontró la información, si es previo a la precampaña, en la precampaña, previo a la campaña o en la campaña.
- g) **Fecha:** El día y mes en que se publica la pieza informativa.
- h) **Hora de registro:** La hora en que se registra el reporte correspondiente.
- i) **Complejo Cinematográfico:** Señalar el nombre completo del complejo cinematográfico.
- j) **Número de Sala:** Identificar el número de sala de cine en la que se exhibe la imagen.
- k) **Ubicación:** Ciudad y dirección en la cual se ubica el complejo cinematográfico.
- l) **Duración:** Tiempo de transmisión del mensaje publicitario.
- m) **Referencia:** El número consecutivo que identifique al testigo correspondiente en la base de datos.
- n) **Observaciones:** Anotar cualquier circunstancia que se considere relevante para mayor claridad en la información.

17.2. Elaboración y presentación de los Informes.

La persona moral o institución de educación superior elaborará los informes semanales y finales, derivados del monitoreo a salas de cine.

El primer informe semanal deberá ajustarse a la siguiente estructura:

- 1. **Portada.**
- 2. **Índice.**
- 3. **Introducción.**
- 4. **Justificación.**
- 5. **Antecedentes.**
- 6. **Objetivo general.**

7. **Objetivo específico.**
8. **Alcances.**
9. **Base legal.**
10. **Periodo que comprende.**
11. **Desarrollo.**
12. **Cobertura.**
13. **Procedimiento.**
14. **Personal que participa.**
15. **Desglose de la información detallada.**
16. **Por actor político.**
17. **Conclusiones.**
18. **Anexos.**

Toda la información deberá ser desagregada por género

Los informes subsecuentes serán elaborados a partir del numeral 10 de la estructura anterior.

18. Anexos.

Formato de bitácoras de registro.

ANEXO 1



NOMBRE DE LA O EL EMPLEADO:

REFERENCIA:

No. ORGANIZACIÓN POLÍTICA: NOMBRE DEL PERIÓDICO O REVISTA: SECCIÓN: PÁGINA: FECHA: CONSECUTIVO: SECCIÓN: NOMBRE DE LA VIALIDAD: VERSIÓN:

SUJETO: EDIL: PERIÓDICO: FECHA DE PUBLICACIÓN:

GÉNERO:

TAMÑO DE LA PUBLICACIÓN: LUGAR DE APARICIÓN: OBSERVACIONES:

--

ANEXO 1

ANEXO 1A

ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL
PROGRAMA DE MONITOREO DE MEDIOS
REPORTE DEL XX DE ENERO AL XX DE FEBRERO

PROCESO ELECTORAL
AYUNTAMIENTOS
2016-2017

EDICIÓN	PERIODO	FICHA DE PUBLICACIÓN	NOMBRE DEL PERIÓDICO O REVISTA	SECCIÓN	PÁGINA	TAMAÑO DE LA PUBLICACIÓN	LUGAR DE APARICIÓN	GÉNERO	REFERENCIA	NOMBRE DE LA EMPLEADORA	FECHA	CONSECUTIVO	SECCIÓN

ANEXO 2

ANEXO 2

ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL
PROGRAMA DE MONITOREO. MEDIOS ALTERNOS
REPORTE DEL XX DE ENERO AL XX DE ENERO 2017



REFERENCIA:

NUMERO:
MUNICIPIO:
LOCALIDAD:
ORGANIZACION POLITICA:

SUJETO:
EDIL:
PERIODICO:
RAZON SOCIAL:

NUMERO ECONOMICO:
NUMERO DE PLACA:
UNIDAD TRANSPORTE:

REFERENCIA:
REFERENCIA DOMICILIARIA:

OBSERVACIONES:

ANEXO 2A

**ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DE VERACRUZ
PROGRAMA DE MONITOREO DE VEHÍCULOS
REPORTE DEL XX DE ENERO DE 2017**

PROCESO ELECTORAL AYUNTAMIENTOS 2016-2017

FECHA	ORGANIZACIÓN POLITICA	SUJETO	EDIL	PERIODO	RAZON SOCIAL	NUMERO ECONOMICO	NUMERO DE PLACA	UNIDAD DE TRANSPORTE	REFERENCIA

ANEXO 3

ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL
PROGRAMA DE MONITOREO. MEDIO CINE
REPORTE DEL XX DE ENERO AL XX DE ENERO 2017

Foto

REFERENCIA:

NUMERO:

MUNICIPIO:

ORGANIZACION POLITICA:

SUJETO:

EDIL:

PERIODO:

FECHA:

HORA DE REGISTRO:

COMPLEJO CINEMATOGRAFICO:

NUMERO DE SALA:

UBICACION:

DURACION:

REFERENCIA DOMICILIARIA:

OBSERVACIONES

ANEXO 3A

**ANEXO 3/
ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL
PROGRAMA DE MONITORIA
REPORTE DEL XX DE ENERO DE 2017**

PROCESO ELECTORAL AYUNTAMIENTOS 2016-2017

SUJEITO	EDIL	PERIODO	FECHA	HORA DE REGISTRO	COMPLEJO CINEMATOGRAFICO	NUMERO DE SALA	UBICACION	DURACION