

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MONITOREO A MEDIOS ALTERNOS, PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021 EN QUINTANA ROO.

ANTECEDENTES

- I. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en lo subsecuente Constitución Federal), en materia política-electoral, modificando, entre otros aspectos, las funciones y atribuciones del Instituto Nacional Electoral (en lo subsecuente INE), así como de los Organismos Públicos Locales (en lo subsecuente OPL's).
- II. El veintitrés de mayo de dos mil catorce, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en lo subsecuente Ley General), ordenamiento legal en el que se encuentra facultado el Consejo General del INE para aprobar y expedir los Reglamentos, Lineamientos y Acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución Federal.
- III. El siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del INE aprobó el Reglamento de Elecciones del INE (en lo subsecuente Reglamento de Elecciones), con el objeto de regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al INE y a los OPL's en las entidades federativas.
- IV. El dieciocho de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo (en lo subsecuente Instituto) aprobó el *ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL CONVENIO GENERAL DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, A FIN DE ESTABLECER LAS BASES DE COORDINACIÓN PARA HACER EFECTIVA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2020-2021, PARA LA RENOVACIÓN DE LOS CARGOS DE LOS AYUNTAMIENTOS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO.*
- V. El veintitrés de octubre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto, aprobó el *"ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PLAN INTEGRAL Y EL CALENDARIO INTEGRAL DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021, PARA ELEGIR A LAS Y LOS INTEGRANTES DE LOS ONCE AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, EN LA JORNADA ELECTORAL CONCURRENTES DEL SEIS DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIUNO"*, por medio del cual se aprobaron las fechas de las diferentes etapas y actividades respecto del proceso electoral local ordinario 2020-2021, señalándose dentro de estas,

las descritas como las de precampañas, respaldo ciudadano, campañas electorales y jornada electoral.

VI. El ocho de diciembre de dos mil veinte, la Comisión de Comunicación Social del Consejo General del Instituto (en lo subsecuente Comisión), aprobó, entre otros, los siguientes:

- Manual de procedimientos para el monitoreo a medios alternos, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Quintana Roo.

En consecuencia, se presenta a consideración de este órgano colegiado de dirección, el presente Acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que de acuerdo con el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, numeral 8 de la Constitución Federal, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los OPL's.
2. Que de conformidad con el artículo 41, Base V, apartado B, inciso a), numeral 6 de la Constitución Federal, corresponde al INE la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos.
3. Que de conformidad con el artículo 98, numerales 1 y 2 de la Ley General, en correlación con el artículo 49, fracción II de la Constitución Local y el artículo 120 de la Ley Local, el Instituto es competente para emitir el presente Acuerdo.
4. Que en atención a lo establecido en el artículo 123 de la Ley Local, el Instituto para el cumplimiento de sus funciones, se integrará por: un Consejo General; una Junta General; una Secretaría Ejecutiva; un Órgano Interno de Control; las Direcciones de: Organización, Cultura Política, Jurídica, Partidos Políticos y Administración; así como las Unidades Técnicas de: Comunicación Social, Informática y Estadística, y Transparencia y Archivo Electoral.
5. Que conforme a lo establecido en el artículo 128 de la Ley Local, el Consejo General del Instituto es un órgano superior de dirección, al que le corresponde la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales de carácter estatal.
6. Que conforme al artículo 48 QUÍNQUIES, fracción VII de la Ley de Acceso, es obligación del Instituto incorporar la perspectiva de género al monitoreo de las transmisiones sobre las precampañas y campañas electorales en los programas en radio y televisión que difundan noticias, durante los procesos electorales;

7. Que atento a lo previsto en el artículo 16, inciso c) del Reglamento Interno del Instituto, el Consejo General del Instituto integrará las Comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, entre las cuales se encuentra la Comisión, con carácter permanente.
8. Que en el numeral 24, inciso b) de la cláusula SEGUNDA del Convenio General de Coordinación y Colaboración celebrado entre el INE y el Instituto, con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en el Estado de Quintana Roo, para la renovación de los cargos de ayuntamientos, cuya jornada electoral será el seis de junio de 2021, se prevé que el Instituto brindará el apoyo y colaboración al INE, en caso de que este lo requiera, para la realización de la fiscalización de los sujetos obligados a través del monitoreo de espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública.
9. Que con base en las disposiciones antes referidas, desde el inicio de las precampañas y respaldo ciudadano, hasta la jornada electoral, el Instituto realizará el siguiente monitoreo:
 - a) Monitoreo a medios alternos.

Así, mediante este acto se propone a la consideración de las y los integrantes del Consejo General, el *Manual de procedimientos para el monitoreo a medios alternos, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Quintana Roo*, que se realiza en apoyo al INE para el cumplimiento de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias en materia fiscalización.

En tal sentido, en atención a lo referido en el Considerando 8 del presente documento jurídico, es oportuno resaltar que los resultados que se deriven del monitoreo de mérito sólo se harán del conocimiento del INE.

En consecuencia, se propone la aprobación del Manual referido, mismo que forma parte integral del presente documento jurídico, con la finalidad de colaborar con el INE en su facultad fiscalizadora a los sujetos obligados a través del monitoreo de espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública, desde el inicio de las precampañas y respaldo ciudadano, hasta el día de la jornada electoral, correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Quintana Roo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el presente Acuerdo y su anexo, en los términos expresados en sus Antecedentes y Considerandos, y en consecuencia se aprueba el *"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MONITOREO A MEDIOS ALTERNOS PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021 EN QUINTANA ROO*.

SEGUNDO. Notifíquese mediante el oficio respectivo, el presente Acuerdo y su anexo, por conducto de la Secretaría Ejecutiva al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales de dicha autoridad, para los efectos legales correspondientes.

TERCERO. Notifíquese mediante el oficio respectivo, el presente Acuerdo y su anexo, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a las y los integrantes del Consejo General, de la Junta General y al Titular del Órgano Interno de Control, todos del Instituto.

CUARTO. Fíjese y difúndase el presente Acuerdo y su anexo en los estrados y página oficial de Internet del Instituto

QUINTO. Cúmplase.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la Consejera Presidenta Mayra San Román Carrillo Medina, las Consejeras Electorales Thalía Hernández Robledo y Elizabeth Arredondo Gorocica, los Consejeros Electorales Juan Manuel Pérez Alpuche, Jorge Armando Poot Pech, Adrián Amílcar Sauri Manzanilla y Juan César Hernández Cruz, todas y todos integrantes del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, en sesión extraordinaria con carácter de urgente de forma virtual celebrada el día 09 del mes de diciembre del año dos mil veinte, en la ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo.



MTRA. MAYRA SAN ROMÁN CARRILLO MEDINA
CONSEJERA PRESIDENTA



LIC. MAOGANY CRYSTEL ACOPA CONTRERAS
SECRETARIA EJECUTIVA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MONITOREO A MEDIOS ALTERNOS PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021 EN QUINTANA ROO.

1. Presentación.

Este manual establece la estructura metodológica, temática y operativa para que la persona moral o institución educativa implemente el procedimiento del monitoreo a medios alternos (soporte promocional y móvil o de tránsito).

El documento se encuentra integrado por los apartados siguientes:

- a) Metodológico: 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.

Durante los periodos de precampaña y respaldo ciudadano, intercampaña, campaña, veda electoral y jornada electoral, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, el monitoreo se realizará en el territorio Quintanarroense, en los medios alternos, tomando en cuenta los siguientes tipos de propaganda:

- a) Política.
- b) Electoral.

2. GLOSARIO.

Para los efectos del presente Manual, se entenderán como:

a. Ordenamientos jurídicos:

- I. **Lineamientos:** Lineamientos para el monitoreo de los espacios de noticias en radio, televisión, medios impresos y medios digitales; así como la propaganda difundida en medios alternos, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.
- II. **Manual:** Manual de procedimientos para el monitoreo a medios alternos para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Quintana Roo.



b. Autoridades y órganos electorales:

- I. INE: Instituto Nacional Electoral.
- II. IEQROO: Instituto Electoral del Estado de Quintana Roo.
- III. UTCS: Unidad Técnica de Comunicación del Instituto Electoral del Estado de Quintana Roo.
- IV. UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE.

c. Sujetos susceptibles de monitoreo:

- I. **Actores políticos:** Dirigentes, Partidos políticos, coaliciones, las y los aspirantes a candidaturas independientes, precandidaturas, así como candidaturas registradas ante el IEQROO.
- II. **Agrupaciones políticas:** Las agrupaciones políticas estatales registradas ante el IEQROO y las agrupaciones políticas nacionales registradas ante el INE.
- III. **Coalición:** Es la unión de dos o más partidos políticos para postular candidaturas para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.
- IV. **Partidos Políticos:** Los partidos políticos locales y nacionales, que cuentan con registro o acreditación, respectivamente, ante el Consejo General.
- V. **Dirigente Político:** Persona que dirige a un grupo político.

d. Operatividad:

- I. Bitácora de registro: Formato elaborado por la persona moral o institución educativa, en el cual el personal de monitoreo debe anotar los datos de la propaganda observada, resultado de sus recorridos en campo.
- II. Cédula de identificación: Documento elaborado por la persona moral o institución educativa en el que se hacen 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.
- III. GPS: Sistema de Posicionamiento Global, el cual es conocido por sus siglas en inglés, *Global Positioning System*.
- IV. Incidente: Suceso o evento que afecta el desarrollo normal del monitoreo y que debe anotarse en la bitácora de registro.
- 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 de espectaculares y propaganda colocada en la vía pública: Aquel que refleje la captura de los testigos detectados en recorridos.
 - c. Informe final: Aquel que se elabora y entrega al término del programa de monitoreo.



- VI. Medios alternos: espectaculares panorámicos colocados en la vía pública, así como en buzones, cajas de luz, carteleras, marquesinas, muebles urbanos de publicidad con o sin movimiento, muros, parabuses, puentes, vallas, vehículos o cualquier otro medio similar.
- VII. Monitoristas: Personal encargado del levantamiento de información en las rutas definidas y que formaliza el acta de inicio y fin del procedimiento de monitoreo.

3. FUNDAMENTO.

Numeral 24, de la Cláusula SEGUNDA del Convenio General de Coordinación y Colaboración, celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral de Quintana Roo, con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en el Estado de Quintana Roo, para la renovación de los cargos de ayuntamientos, cuya jornada electoral será el seis de junio de 2021.

4. OBJETIVOS DEL MONITOREO.

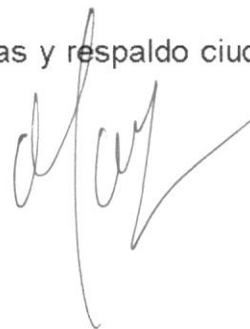
- I. Establecer la metodología para llevar a cabo el monitoreo a medios alternos de la propaganda de los actores políticos.
- II. Determinar la estructura y características que deberán contener la elaboración y presentación de los informes que serán remitidos a la UTVOLP del INE, a través de la UTCS.
- III. Determinar las características que deberán contener los informes semanales y el final.

5. JUSTIFICACIÓN.

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

6. PERIODO DEL MONITOREO.

El periodo del monitoreo abarcará desde el inicio de las precampañas y respaldo ciudadano y concluirá el día de la jornada electoral.



7. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1 MONITOREO.

Es el seguimiento que se da a la propaganda difundida por los actores políticos en medios alternos, a través del cual se observa, registra, captura, procesa y presenta la información.

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 alternos; dicho procedimiento se realizará a través de una observación sistemática, identificando, registrando y contabilizando los anuncios para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

Serán objeto de monitoreo todos y cada uno de los medios alternos utilizados por los actores políticos para difundir sus mensajes desde el inicio de las precampañas y respaldo ciudadano hasta la jornada electoral.

Los medios 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 terrestre público que contenga cualquier tipo de propaganda.

Para efecto de monitoreo de espectaculares y propaganda colocada en la vía pública, deberán ser recopilados los testigos de:

- a) Anuncios espectaculares panorámicos o carteleras.
- b) Buzones.
- c) Cajas de luz.
- d) Columnas.
- e) Mantas.
- f) Marquesinas.
- g) Muebles urbanos
- h) Muros.
- i) Pantallas fijas.
- j) Pantallas móviles.
- k) Parabuses.



- l) Publicidad en medios de transporte.
- m) Puentes.
- n) Vallas.
- o) Cualquier otra similar que se coloque en la vía pública o en espacios físicos de lugares donde se celebren eventos públicos, de espectáculos o deportivos.

7.2. Responsabilidades generales de la persona moral o institución educativa.

- a) Recorrer área de monitoreo, apegándose a la planeación de rutas que deberá establecer previamente, para registrar la propaganda exhibida por los actores políticos en los medios alternos, ubicándola geográficamente en sus mapas seccionales y asentándola en sus bitácoras de registro.
- b) Elaborar y entregar informes semanales y uno final a la UTCS.
- c) Supervisar el envío en formato digital a la UTCS, de las bitácoras de registro, conteniendo, en su caso, el reporte de incidentes presentados durante la actividad de monitoreo.
- d) Acompañar el informe con fotografías, audios, videos, bitácoras y cédulas de identificación de propaganda con el croquis de localización.
- e) Dar seguimiento, validar y resguardar la información generada por la actividad de monitoreo.
- f) Entregar la documentación e implementos que le sean requeridos al finalizar el monitoreo.

7.3 Responsabilidades específicas de la persona moral o institución educativa.

- a) Determinar áreas de monitoreo, con el fin de que su personal, diseñe recorridos e identifique las principales vías de comunicación, a fin de facilitar la labor de dicho personal en un espacio delimitado, y optimizar el registro de la información. Estas áreas deberán incluirse en los informes semanales y el final.
- b) Elaborar la planeación, asignando responsabilidades diarias a su personal para llevar el programa de monitoreo en medios alternos.

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

- i. Número de días a monitorear;
- ii. Extensión territorial de cada área de monitoreo;
- iii. Tiempo de traslado y medios de transporte de la persona moral a cada área de monitoreo;
- iv. Número de calles, avenidas y concentración de la población.



8. DESARROLLO DEL MONITOREO DE MEDIOS ALTERNOS.

8.1 REGISTRO DE LA INFORMACIÓN.

Una vez efectuada la planeación de recorridos, a través la persona moral o institución educativa, saldrá 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.

De la propaganda observada de los actores políticos, se deberán tomar al menos dos fotografías (una a detalle y otra panorámica), mismas que serán necesarias para la elaboración de las cédulas de identificación.

La persona moral o institución educativa verificará que la información sea congruente y la validará, o en su caso, instruirá a su personal que la rectifique en las bitácoras de registro.

8.2 CAPTURA DE INFORMACIÓN

Una vez que la información ha sido validada por la persona moral o institución educativa, se procederá a la captura de los datos contenidos en las bitácoras de registro, generando así las cédulas de identificación.

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

La persona moral o institución educativa deberá incluir en los informes fotografías, bitácoras, y cédula de identificación y demás documentos derivados de la actividad de monitoreo.

8.3 REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Una vez requisitadas las cédulas de identificación, la persona moral o institución educativa verificará que la información capturada concuerde con las bitácoras de registro.



8.4 REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN.

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

- a) Cada lunes, la persona moral o institución educativa entregará en forma digital e impresa a la UTCS el reporte del monitoreo. Dicha Unidad lo remitirá a la UTVOPL.
- b) Al finalizar el periodo de monitoreo la persona moral o institución educativa presentará un informe final a la UTCS quien lo remitirá a la UTVOPL.

Los informes semanales del monitoreo contendrán al menos los siguientes requisitos y datos:

- a) Tipo de informe (semanal o final).
- b) Periodo que se informa (precampañas, respaldo ciudadano, intercampañas, campañas, veda electoral y jornada electoral).
- c) Fechas que abarca el informe.
- d) Municipio monitoreado.
- e) Total de áreas de monitoreo.
- f) Total de registros reportados por la persona moral o institución educativa.
- g) Total de registros reportados por rubro.
- h) Incidentes ocurridos al realizar la actividad (en campo y gabinete).
- i) Los anexos.
- j) Conclusiones.
- k) Nombre y firma del responsable de la elaboración del informe.

Los informes semanales y el final deberán ajustarse a la siguiente estructura:

- 1. Portada.
- 2. Índice.
- 3. Introducción.
- 4. Justificación.
- 5. Desarrollo.
- 6. Personal que participa.
- 7. Asignación de tareas.
- 8. Levantamiento de la información.
- 9. Recorridos realizados.
- 10. Captura de la información.



11. Incidentes.
12. Levantamiento y desglose de la información por actores políticos.
13. Soportes promocionales.
14. Propaganda móvil o de tránsito.
15. Conclusiones.

9. DE LAS BITÁCORAS DE REGISTRO Y CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN.

La Bitácora de registro es el formato en el cual se debe anotar los datos, de la propaganda observada, así como los resultados de los recorridos en campo.

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

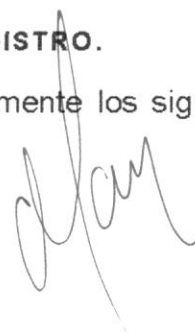
- a) Soportes promocionales: En esta bitácora, registrará todos los anuncios propagandísticos unitarios exhibidos por los actores políticos en bardas, espectaculares, mantas, anuncios luminosos, (animada, fija); carteles, carteleras, parabuses, vallas; mobiliario urbano verificados en calles y avenidas, así como todo tipo de equipamiento que utilicen para su difusión.
- b) Propaganda móvil o de tránsito: En esta bitácora, se registrará los medios de transporte públicos que portan elementos promocionales de los actores políticos, observados durante los recorridos que se realice 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.

9.1 ESTRUCTURA DE LAS BITÁCORAS DE REGISTRO.

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



Número: Número progresivo.

Municipio. Demarcación territorial

Localidad: Localidad en el que se haya registrado el medio alterno.

Actores políticos. Grupo de personas que se dedican a realizar actividades políticas

Cargo de elección popular. Miembros de los Ayuntamientos

Periodo: Señalar en qué periodo se encontró la información, si es en el periodo de precampaña y respaldo ciudadano, intercampaña, campaña, veda electoral o jornada electoral.

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.

Tamaño: Deberá señalar las dimensiones aproximadas correspondientes al largo y ancho de la publicidad.

Versión: La versión utilizada identificándola con la propuesta política o slogan que lo distinga.

Referencia domiciliada: Señalar el nombre de la avenida, número y el nombre de las calles que permitan su fácil ubicación.

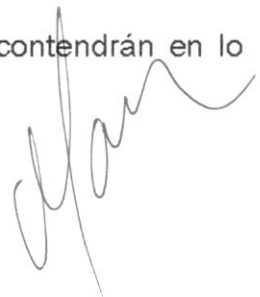
Observaciones: Anotar si en "nuevo" o "previo" según corresponda y cualquier circunstancia que se considere relevante para mayor claridad en la información.

El nombre de la o el empleado. Servidor que realiza la bitácora

Fecha. El momento en que se registra la bitácora

9.2 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.



SOPORTES PROMOCIONALES.

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

PROPAGANDA MÓVIL O DE TRÁNSITO.

- a) Razón Social: Nombre de la empresa del servicio del transporte público contratada.
- b) Número económico: Número asignado por las autoridades correspondientes a la unidad del servicio de transporte público.
- c) Número de placa: Número de placa de circulación de la unidad del servicio de transporte público.
- d) Unidad de transporte: Señalar el tipo de transporte de que se trate, servicio urbano, colectivo, mixto rural y taxis.
- e) Observaciones: Anotar cualquier circunstancia que se considere relevante para mayor claridad en la información.

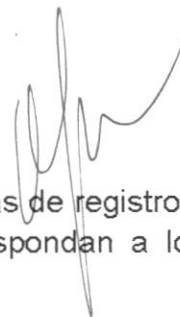
9.3 CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN.

Documento en el que se hacen constar los datos, 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. 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.

9.4. 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 educativa deberá realizar la validación del total de los registros reportados por su personal.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Car' or similar, written in a cursive style.